SENATSKANZLEI



Leitfaden zur Planung und Durchführung von Veranstaltungen im Hamburger Rathaus



August 2024

Inhaltsverzeichnis

Leitfaden für Protokollbeauftragte zum Planen von Veranstaltungen im Rathaus

Die Repräsentationsräume im Rathaus stehen grundsätzlich nur dem Senat (und der Bürgerschaft) zur Verfügung. Fachbehörden können nach begründetem Antrag und nach Zustimmung des Protokolls der Senatskanzlei Veranstaltungen durchführen. Hierbei fungieren die Protokollbeauftragten der Fachbehörden als Schnittstelle zum Protokoll der Senatskanzlei.

Aufgrund der großen Außenwirkung und der politischen Bedeutung der Gastgeber ist die Einhaltung hoher und einheitlicher Standards bei der Durchführung von Veranstaltungen im Rathaus unabdingbar. Dieser Leitfaden bildet die zentralen Standards des Veranstaltungsprotokolls der Senatskanzlei ab und soll den Protokollbeauftragten der Fachbehörden als Handreichung für die Organisation und Durchführung von Senatsempfängen dienen.

Die hier aufgeführten Standards sind grundsätzlich einzuhalten. Abweichungen müssen durch das Protokoll der Senatskanzlei genehmigt werden.

1. Grundsätzliche Aufgaben der Protokollbeauftragten

Die Protokollbeauftragten fungieren als primärer Ansprechpartner für Senatsempfänge/Veranstaltungen im Rathaus und bilden die Schnittstelle zum Protokoll der Senatskanzlei. Insofern ist streng darauf zu achten, dass der Kommunikationsweg aus den Fachbehörden zu entsprechenden Anliegen und Fragen stets über die Protokollbeauftragten erfolgt.

Die konkreten Aufgaben im Rahmen der Veranstaltungsplanung und Durchführung sind insbesondere:

- Anfrage der Räume und deren Reservierung
- Beantragung von Veranstaltungen
- Einladungswesen:
  - Erstellung und/oder Qualitätsmanagement der Gästeliste sowie der Einladungsmaterialien
  - Vorlage der Einladungsmaterialien zur Freigabe durch das Protokoll
  - Qualitätsmanagement der verknüpften Materialien vor Versendung
  - Das Protokoll stellt die zu verwendenden Einladungsmaterialien für den postalischen Versand und für den Versand per E-Mail unter Veranstaltungsprotokoll zur Verfügung
- Übersendung der erforderlichen Dokumente an die Senatskanzlei, wie z. B. Auftragsschein, Sicherheitserklärung, Hausherrenfunktion, GEMA-Verpflichtung etc.
- Erste Instanz zur Einhaltung der Standards und Beratung hierzu innerhalb der Fachbehörde
- Selbstständige Einhaltung der u. g. Fristen der jeweiligen Arbeitsschritte und falls nötig, entsprechende Erinnerung der Fachbereiche
- Stetige Kenntnis des aktuellen Bearbeitungsstandes der Veranstaltungen

Des Weiteren ist es erforderlich eine Vertretung zu benennen, welche im Falle der Abwesenheit gegenüber dem Protokoll auskunftsfähig ist.

2. Voraussetzungen für die Durchführung von Veranstaltungen im Rathaus

Gastgeber von Senatsveranstaltungen muss immer der Erste Bürgermeister oder ein anderes Mitglied des Senats bzw. des Staatsrätekollegiums sein.

Des Weiteren gelten folgende Voraussetzungen/Anlässe für die Durchführung von Veranstaltungen im Rathaus:

- Schwerpunkte der Senatspolitik
- Förderung bestimmter Projekte
- Zu Ehren eines bestimmten Anlasses oder einer bestimmten Person
- **Jubiläum:** 100-jähriges Jubiläum von Firmen und Vereinen
- **Andere Jubiläen:** (25, 50, 75, … Jahre), wenn diese mindestens eine weitere Voraussetzung erfüllen:
  - ist von hamburgweitem oder bundespolitischem Interesse
  - steht in einem direkten Zusammenhang mit den Schwerpunkten der Senatspolitik
  - verfolgt einen Benefizzweck/gemeinnützigen Zweck, der mindestens hamburgweit von besonderem Interesse ist
- **Aus besonderem Anlass** (kein Jubiläum):
  - Preisverleihungen
  - „Fremde“ Preisverleihungen sollen i. d. R. nur einmalig als Auftaktveranstaltung stattfinden (Sonstige Voraussetzungen s. o.)
- **Tagungen und Konferenzen:**
  - Ministerkonferenzen
  - Tagungen/Ausschusssitzungen mit Beteiligung von Staatsräten der FHH
  - Empfänge anl. von Tagungen und Konferenzen
  - Keine externen Konferenzen und Tagungen

3. Beantragung von Veranstaltungen im Rathaus

Eine Veranstaltung, die im Rathaus oder im Gästehaus durchgeführt werden soll, muss schriftlich mit Begründung beim Protokoll der Senatskanzlei beantragt werden und kann erst nach entsprechender Zustimmung stattfinden.

Die Beantragung erfolgt per E-Mail durch die Protokollbeauftragten der Fachbehörden. Direkte Anfragen aus den Fachbereichen sind grundsätzlich zu vermeiden. Der Antrag soll folgende Komponenten enthalten:

- Anlass und Art der Veranstaltung
- Senatsvertretung
- Tag und Uhrzeit/Zeitfenster
- Geplante Gästezahl
- Präferierter Raum/Räume (die Raumreservierung kann vor Antragsstellung erfolgen)
- Begründung, warum die Veranstaltung im Rathaus durchgeführt werden soll

Diese E-Mail wird an die jeweils zuständigen Ansprechpartner des Protokolls übersandt:

Claudia Brahms: Gesamtkoordination Veranstaltungen, Grundsatzangelegenheiten, Veranstaltungen mit BGM I, BWI und Sozialbehörde
claudia.brahms@sk.hamburg.de
+49 40 428 31 2509

Audrey Nagel: BWFGB, BJV, BVM, BIS-Sport
audrey.nagel@sk.hamburg.de
+49 40 428 31 2061

Christin Sanders: BIS-Inneres, BSB, BSW, BUKEA, FB und BKM
christin.sanders@sk.hamburg.de
+49 40 428 31 2062

4. Räumlichkeiten

Im Folgenden sind die für die verschiedenen Veranstaltungsformate geltenden Maximalbelegungen der wichtigsten Säle und Räume aufgeführt, welche zur Orientierung bei der Raumwahl bzw. Reservierung dienen sollen. Unabhängig davon bitten wir um Berücksichtigung der Empfehlungen des RathausService und des Protokolls insb. in Hinblick auf personelle Kapazitäten und mögl. Umbauzeiten.

Raum	stehend	sitzend	Mit Essen
Festsaal	**900**	**540** (Stuhlreihen 9+9)	**288** (Einzeltische)
Kaisersaal	**199**	180 (Stuhlreihen 5+5)	**114** (Einzeltische)
Turmsaal	**30**	**--**	**18** (runder Tisch)
Bürgermeistersaal	**150**	**100** (Stuhlreihen 5+5)	**72** (Einzeltische)
Phönixsaal	**60**	35 (+10/Bänke) (Stuhlreihen 50)	**20** (Tafel)
Kleines Zimmer	**--**	**8** (Tisch)	**--**
Raum I	**--**	**22** (Tisch)	**--**
Raum II	**--**	**20** (Tisch)	**--**
Raum III	**--**	**16** (Tisch)	**8**
Raum 204	**20** bei Imbisspause	**30 / 20 / 8** (gesamt/gr. Teil/kl. Teil)	**--**
Gästehaus Erdgeschoss	**100** (alle Räume) 80 ideal	**11 / 32** (Frühstückszimmer/ Speisezimmer)	**30** (Tisch Speisezimmer)

5. Externes Personal – Sicherheitsüberprüfung

Ist für die Vorbereitung und/oder Durchführung der Veranstaltung externes Personal erforderlich (z. B. für technische Aufbauten, Musik, Gästebetreuung usw.), sind alle Personen, die im Rathaus/Gästehaus arbeiten, einer Sicherheitsüberprüfung zu unterziehen. Dafür muss die Fachbehörde den Vordruck zur Sicherheitsüberprüfung nach § 34 HmbSÜGG an das externe Personal aushändigen. Die ausgefüllten Vordrucke müssen zur Überprüfung und Zulassung **spätestens sechs Wochen** vor der Veranstaltung im Original übersandt werden an:

Geheimschutzbeauftragter der Senatskanzlei
Rathausmarkt 1
20095 Hamburg
Tel.: 42831 2006, E-Mail: geheimschutz@sk.hamburg.de

Darüber hinaus ist es wichtig, dem Protokoll (sowie dem RathausService) frühzeitig die beauftragten Firmen mittels des Vordrucks „Sicherheit bei Veranstaltungen".

Bei Arbeitsantritt haben alle eingesetzten Arbeitskräfte ein mit Lichtbild versehenes Personaldokument vorzulegen. Der Ausschluss einzelner Personen kann nicht zu Regressforderungen führen. Nachmeldungen sind nur im Einzelfall möglich.

6. Einladungswesen

Das Einladungswesen für Veranstaltungen im Rathaus erfolgt über die auf dem FHHportal zur Verfügung gestellten Mustervorlagen postalisch oder per Mail (Veranstaltungsprotokoll). Dabei ist die Nutzung der Software ZAM/EVENT für das Einladungswesen verbindlich.

Bei technischen Fragen zu ZAM/EVENT unterstützt die Fachliche Leitstelle ZAM FHH:

Sebastian Hecht
zammail@lv.hamburg.de
030-20646-191

6.1 Gästeliste

Grundlage für das Einladungswesen via ZAM/EVENT ist die Gästeliste (Dok.: EVENT-Mustervorlage-Gästeliste für Veranstaltungen). Es wird empfohlen, diese **8 Wochen** vor der Veranstaltung zu erstellen. Da diese Liste die Grundlage für einwandfreie Einladungsmaterialien bildet, wird die Übersendung einer entsprechend sorgfältig ausgearbeiteten und qualitativ einwandfreien Liste an das Protokoll vorausgesetzt.

Hinweis vorab: Eine große Unterstützung im Rahmen des Qualitätsmanagements der Tabelle ist die Excel-Funktionen „Filtern" sowie „Sortieren A-Z".

Im Folgenden sind Hilfestellungen für die Erstellung bzw. das Qualitätsmanagement der einzelnen Spalten des Dokuments aufgeführt:

Spalte	Erläuterung
Firma1/Firma2/Firma3:	• Firma/Organisation/Institution, die der Person angehört • Längere Firmennamen werden auf die drei Spalten (entsprechen Zeilen auf dem Briefumschlag) aufgeteilt • Nur allgemein bekannte Abkürzungen verwenden • Bleibt bei Einladungen an Privatpersonen leer
Abteilung	• Abteilung innerhalb der Firma/Organisation/Institution • Keine zwingende Angabe • Wird nur angegeben, wenn Spalten zur Firma ausgefüllt wurden
Funktion	• Beschreibt die Position in der Firma/Organisation/Institution • Kein Bestandteil der Anrede

	• Wichtig: Abgrenzung zur Dienstbezeichnung (s. Tabelle S. 8)
Geschlecht	• „m“ für männlich und „w“ für weiblich
Basisanrede_Person	• „Herrn“ • „Frau“ • Sortierung nach A-Z hilft bei der Fehlersuche
Dienstbezeichnung	• I. d. R. ein verliehenes öffentliches Amt (siehe Bsp. Tabelle unten) • Bestandteil der Anrede (auch auf der Einladungskarte) • Wichtig: Abgrenzung zur Funktion (s. Tabelle unten)
Titel_Person	• Akademische Titel wie Dr., Prof. etc. • Sorgfältig auf Punkte, Leerzeichen oder notwendige Bindestriche achten • Teil der Anrede
Vorname_Person	• Alle bekannten Vornamen ausgeschrieben • Zu vermeiden: Hans-J., Anna-S. etc.
Name_Person	• Nachname der Person • Nachnamen mit „von“: das „von“ wird vor dem Nachnamen in dieser Spalte eingetragen
Nachtitel_Person	• Parlamentsabgeordnete: MdHB, MdB, MdL, MdEP
Ehrenbezeichnung	• Verliehene Ämter (Dienstbezeichnungen) außer Dienst (a. D.) • Bsp.: Senator a. D., Minister a. D. etc. • Hinweis: es gibt KEINE Abgeordneten a. D., ehemalige Mandatsträger haben keine Ehrenbezeichnung
Zusatz_vor_Straße	• Bsp.: c/o
Straße	• Straße bitte ausschreiben und Hausnummer • Ev. Zusätze wir Whg. Nr. 4 o. ä.
PLZ	• Postleitzahl • Postleitzahlen sind in Deutschland 5-stellig
Ort	• Stadt/Ort • Städte im Ausland werden komplett in Großbuchstaben geschrieben
Land	• Nur erforderlich, wenn die Adresse im Ausland liegt • Andere Länder als Deutschland werden komplett in Großbuchstaben geschrieben

Eine häufige Fehlerquelle ist die richtige Zuordnung von Funktion und Dienstbezeichnung.

Funktion	Dienstbezeichnung
Teil der Adresse (nur auf dem Briefumschlag)	Teil der Anrede (auch auf der Einladung)
Position in einem Unternehmen	Verliehenes öffentliches Amt
Beispiele: Vorsitzende/r Pressesprecher/in Abteilungsleiter/in Geschäftsführer/in Vorstandsvorsitzende/r	**Beispiele:** Senator/in Bundeskanzler/in Minister/in Präsident/in* Rechtsanwalt/Rechtsanwältin militärische Dienstgrade kirchliche Titel

***Sonderregelung Hochschulpräsidenten**: Bei Präsidenten staatlicher/öffentlicher Hochschulen handelt es sich um eine Dienstbezeichnung, während Präsident einer privaten Hochschule eine Funktion darstellt.

Pflichtverteiler: Zu Senatsempfängen sind immer auch die Präsidentin/der Präsident des Hamburgischen Verfassungsgerichts, die Präsidentin der Hamburgischen Bürgerschaft und die Fraktionsvorsitzenden einzuladen. Der Pflichtverteiler wird in ZAM durch das Protokoll zur Verfügung gestellt (SKST1 Pflichtverteiler für SE).

6.2 Einladungsmaterialien und Versand

Der Versand der Einladungen wird ca. **6 Wochen vor der Veranstaltung** empfohlen. Grundsätzlich sind alle Einladungen personalisiert zu erstellen. Vor der Verknüpfung der Materialien mit der Gästeliste wird ein personalisiertes Muster der Einladungskarte (hierfür empfiehlt sich i. d. R. der Bearbeiter/die Bearbeiterin) sowie die finale Einladungsliste zur Freigabe an das Protokoll gegeben.

Der Druck von Einladungen erfolgt grundsätzlich über das Protokoll durch den Rathaus-Service. Die Kosten des Drucks und des Versands trägt die Fachbehörde.

Die Entscheidung, ob die Einladung postalisch oder per Mail erfolgt, obliegt grds. den Fachbehörden. Das Protokoll wird hierbei im Zuge der Abstimmung/Freigabe der Einladungsmaterialien stets eingebunden. Für die Wahl des Einladungsmediums spricht das Protokoll folgende Empfehlung aus, die jedoch stets einer Einzelfallprüfung unterliegen:

Postalische Einladung insb. bei	Maileinladung insb. bei
Gala-Dinnern, Gesetzten Essen	Wettbewerben
Hochrangigen Preisverleihungen	Wiederkehrenden Veranstaltungen/Empfängen
Besonderen Jubiläen	Arbeitskreisen/-gesprächen
Vereidigungen	Tagungen/Konferenzen
Verleihungen von Verdienstkreuzen, Medaillen etc.	Veranstaltungen/Empfänge für jüngere Zielgruppen
	Veranstaltungen/Empfänge mit kurzem Vorlauf
	Teilnehmerkreise, die elektronische Einladungen gewohnt sind (Medien, IT-Technik etc.)

7. Catering

Sollte für die Veranstaltung Catering erwünscht sein, benötigt der RathausService mindestens **5 Wochen** vor der Veranstaltung eine dahingehende Information, um die entsprechenden Caterer und Service-Kräfte rechtzeitig anfragen zu können.

Die Auswahl an Speisen kann dem Fingerfood-Katalog und dem Speisenkatalog für Sitzungen des RathausService auf dem FHHportal Veranstaltungsprotokoll entnommen werden.

Nachhaltigkeit: Es wird darum gebeten (soweit möglich) immer auch Nachhaltigkeitsaspekte, wie die Wahl regionaler und saisonaler Speisen oder das Angebot veganer und vegetarischer Speisen zu beachten.

8. RathausService Auftragsschein

Grundlage für alle Dienstleistungen des Rathaus-Service ist der Auftragsschein (siehe Veranstaltungsprotokoll). Sämtliche Leistungen wie Bewirtung, Aufbau, technische Ausstattung etc. erfolgen nur im Rahmen des dort formulierten Umfangs. Die Angabe des Kostenträgers für die jeweilige Leistung ist zwingend erforderlich. Der RathausService erstellt detaillierte Rechnungen für jede Veranstaltung. Die vollständige Übernahme der Kosten durch beteiligte externe Veranstalter ist nicht zulässig. An den Kosten muss grundsätzlich eine Fachbehörde beteiligt sein (siehe 8.3 Kosten, S. 9).

Hinweis: Auch eine Kostenschätzung kann erst erfolgen, wenn dem RathausService ein (vorläufiger) Auftragsschein vorliegt. Aus Kapazitätsgründen wird seitens des RathausService darum gebeten, die Kostenvoranschläge wenn möglich nur für besondere, abweichende Formate anzufordern und sich ansonsten an vorhandenen Kostenschätzungen/Rechnungen zu orientieren.

Der ausgefüllte Auftragsschein soll von den Protokollbeauftragten an das Funktionspostfach des RathausService geschickt werden: rathausservice@rs.hamburg.de, das Protokoll ist in cc zu setzen.

8.1 Fristen zum Versand der Auftragsscheine

Die folgenden Fristen gelten für die finale Buchung und somit Sicherstellung der Durchführung einer Veranstaltung:

- Aufträge in den Repräsentationsräumen und Aufträge mit Speisen **14 Tage vorher** mit der **finalen Personenzahl**
- Aufträge von Sitzungen mit Getränken bzw. Technik im Senatsgehege und in den Räumen der Bürgerschaft im Rathaus **7 Tage vorher**
- Sitzungen im Senatsgehege nach 17:00 Uhr **14 Tage vorher,** da in diesen Fällen mit Fremdpersonal gearbeitet wird
- Kleine Sitzungen mit Getränken, max. 10 Personen und einem Veranstaltungsende von spätestens 17:00 Uhr können ggf. nach Rücksprache mit dem RathausService **24 Stunden vorher** entgegengekommen werden

Es wird um Einhaltung der o.g. Fristen gebeten, (da der RathausService die gewünschten Dienstleistungen anderenfalls nicht garantieren kann.)

8.2 Änderungen oder Aktualisierungen

Der RathausService benötigt jeweils einen aktualisierten Auftragsschein, wenn zusätzliche Bestellungen oder gravierende Änderungen für eine Veranstaltung vorgenommen werden sollen. In der dazugehörigen E-Mail soll der entsprechende Abschnitt benannt werden, in dem die Änderungen erfolgt sind. Bei kleinen Anpassungen wie z.B. Änderung der Personenzahl oder der Uhrzeiten ist eine E-Mail ausreichend. **Telefonisch können aufgrund der späteren Nachvollziehbarkeit keine Änderungen entgegengenommen werden.**

8.3 Kosten

Bei der Durchführung von Senatsempfängen mit externen Beteiligten/Organisation ist eine anteilige Kostenübernahme durch den Senat unabdingbar. Hintergrund dieser Regelung ist, dass nicht der Eindruck erweckt werden soll, dass sich Mitveranstalter (z.B. Unternehmen, Vereine, Verbände, Stiftungen) durch Übernahme aller entstehender Kosten in das Rathaus „einkaufen“ könnten. Die Kosten für alle eigenen Veranstaltungen im Rathaus sowie im Gästehaus des Senats (z. B. Fachveranstaltungen, Runde Tische auf Einladung des Senats, Besuche von Botschaftern, ausländischen Delegationen) werden selbstredend durch die jeweils ausführend e Fachbehörde übernommen.

Führt eine Behörde gemeinsam mit einem externen Veranstalter eine Veranstaltung des Senats (Senatsempfang, Senatsfrühstück, Dinner etc.) im Hamburger Rathaus oder Gästehaus des Senats durch, dann sollen regelhaft folgende Kosten durch die Behörde getragen werden: die **Grundkosten des RathausService** sowie des **Einladungswesens**. Eine im Einzelfall hiervon abweichende Kostenbeteiligung (z. B. Übernahme der Getränkekosten oder einer pauschalen Summe) **muss nachvollziehbar begründet** werden und mit dem Protokoll der Senatskanzlei rückgekoppelt werden.

9. Hausherrenfunktion

Bei der Durchführung der genehmigten Veranstaltung im Rathaus oder im Gästehaus des Senats tragen die Fachbehörden die organisatorische Verantwortung; daher wird dem Verantwortlichen der Fachbehörde die Hausherrenfunktion übertragen. Hierzu ist für das Gästehaus immer und für das Rathaus für Veranstaltungen ab 17 Uhr der Vordruck (Dok.: Hausherrenfunktion im Rathaus) unter Benennung des Ansprechpartners zu unterschreiben und dem Protokoll zuzuleiten. Einzelheiten regelt der entsprechende Vordruck auf dem FHHportal.

Wichtig: Der für die Veranstaltung **verantwortliche Protokollbeauftragte/Mitarbeiter ist verpflichtet bis zum Ende der Veranstaltung zu bleiben** und trägt die Verantwortung, dass die Gäste rechtzeitig das Rathaus verlassen.

10. Ablauf der Veranstaltung

Der Ablauf der Veranstaltung ist frühzeitig mit dem Protokoll abzustimmen. Spätestens **zwei Wochen** vor der Veranstaltung sollte dieser final stehen und als Bestandteil des Auftragsscheins an den RathausService und das Protokoll übermittelt werden.

Die Fachbehörde gestaltet und druckt das Programm nach Freigabe durch das Protokoll.

Im Rahmen der Vorbereitung des Ablaufs sind folgende Standards zu beachten/einzuhalten:

- Senator/BGMI halten als Gastgeber stets als erstes ein Grußwort

- Nicht mehr als 3 Reden
- Die Festrede soll nicht länger als 30 Minuten sein
- Dauer des offiziellen Teils: Stehempfänge max. 30 Minuten; gesetzte Empfänge max. 60 Minuten
- Empfehlungen:
    - Redner aus verschiedenen Bereichen, damit die Reden aus unterschiedlichen Perspektiven erfolgen
    - Keine Institution spricht doppelt
    - Wenn möglich auf Diversität der Rednerinnen und Redner achten
    - Abwechslungsreicher Ablauf mit bspw. Reden, Musik, Diskussionsrunden etc.

11. Placement und Anreden in Grußworten

Wichtige protokollarische Bestandteile von Senatsempfängen bilden das Placement und die Anreden zu Beginn der Grußworte und Reden. Hierbei empfiehlt es sich, die zu platzierenden Gäste möglichst sparsam auszuwählen. Gleiches gilt für die Anreden.

Grundlage hierfür bildet i. d. R. eine Rangfolge ausgewählter Gäste anhand ihrer protokollarischen Bedeutung. Diese Rangfolge ist immer anlassbezogen zu erstellen und insofern stets individuell. Dennoch gibt es einige protokollarischen Vorgaben, die bei der Festlegung der Anreden wie auch bei der Erstellung des Placements beachtet werden sollten.

11.1 Anreden in Grußworten

Im Folgenden sind Personen(-gruppen) aufgeführt, die grds. in die Anreden aufgenommen werden sollten. Die Reihenfolge richtet sich dabei nach ihrer Bedeutung für die Veranstaltung:

- Erster Bürgermeister/Senator
- Preisträger (wenn es sich um eine Preisverleihung handelt, sind diese i. d. R. zuerst zu adressieren)
- Festredner
- Ehrenbürger Hamburgs
- Hamburgische Bürgerschaft/Landtag/Bundestag/Europaparlament
- Konsularisches Korps/Exzellenzen
- Weitere Personen, die für die Veranstaltung relevant sind (Redner, Jury bei einer Preisverleihung, Präsidium/Vorstand einer Organisation etc.)

Hinweis: Wenn ein Präsidiumsmitglied (z. B. der Hamburgischen Bürgerschaft, des Deutschen Bundestages) im Rahmen der Anreden adressiert wird, bedarf es keiner gesonderten Erwähnung der übrigen Abgeordneten, da diese in der Anrede des Präsidiumsmitglieds inkludiert sind.

11.2 Placement

Bei der Erstellung des Placements gibt es ebenfalls einige Grundregeln des Protokolls, die es zu beachten gilt. Zunächst wird dringend empfohlen nur die absolut notwendige Anzahl an Gästen zu platzieren. Zudem bietet es sich an sogenannte Blöcke zu bilden, also anstelle einer namentlichen Platzierung beispielsweise eine gesamte Reihe für eine bestimmte Gruppe (Kuratorium, Vorstand, Präsidium, Konsularisches Korps etc.) zu reservieren.

Insbesondere in den Festsälen des Rathauses gibt es eine klare Trennung der Senats- und Bürgerschaftsseite (siehe Tabelle unten), von der nicht abgewichen werden soll. Zunächst sind

Personen/Personengruppen aufgeführt, die grundsätzlich bei der Platzierung berücksichtigt werden sollten:

- Erster Bürgermeister (Hinweis: immer einen Platz hinter dem Bürgermeister für den Personenschutz reservieren)
- Politische Mandatsträger der Exekutive (Kanzler, Minister, Senatoren etc.; auch a. D.)
- Präsidium der Hamburgischen Bürgerschaft
- Abgeordnete (Mitglieder der Hamburgischen Bürgerschaft, der Landtage, des Bundestags, des Europaparlamentes etc.)
- Mitglieder des Konsularischen Korps (CC)
- Gastgebende (inkl. Vorstandsmitglieder, Präsidium, Jurymitglieder bei Preisverleihungen etc.)
- Ehrengäste
- Hochrangige Vertreter des Militärs
- Wichtige Kirchenvertreter
- Präsidentinnen/Präsidenten der Verfassungsgerichte
- besondere/hohe Gäste/VIPs
- je nach Einzelfall weitere Personen

Die Platzierung dieser Personen/Personengruppen wird in Hinblick auf o. g. Trennung bei einer Theaterbestuhlung mit Mittelgang zwischen Senats- und Bürgerschaftsseite i. d. R. wie folgt vorgenommen:

Estrade

Mit Blick nach vorne:

Linke Seite (Senat)		**Rechte Seite (Bürgerschaft)**
Vertreter und Gäste des Senats: • Erster Bürgermeister • Preisträger • Festredner • Ehrenbürger (1. Reihe) • Senatoren/Minister (a. D.) • Staatsräte/Staatssekretäre (a. D.) • Vertreter des Konsularischen Korps Der Erste Bürgermeister oder gastgebende Senatsvertreter sitzt hierbei ganz rechts. Die weitere Platzierung erfolgt anhand der zuvor gebildeten Rangfolge absteigend nach außen.	**Gang**	Vertreter der Hamburgischen Bürgerschaft u. a.: • Präsidiumsmitglieder der Hamburgischen Bürgerschaft • Fraktionsvorsitzende • Mitglieder der Hamburgischen Bürgerschaft, des Landtags, des Bundestags, des Europaparlaments (i. d. R. nicht namentlich) • Weitere Beispiele: Präsidium einer Organisation, Jury bei einer Preisverleihung Auch hier erfolgt die Platzierung anhand der zuvor gebildeten Rangfolge absteigend nach außen.

Das Placement sollte zudem nach Möglichkeit so gestaltet sein, dass die Platzierungen aus beiden Seiten ausgewogen sind. Bei Fragen und Unklarheiten steht das Protokoll der Senatskanzlei jederzeit beratend zur Verfügung.

12. Musik

Die Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte (**GEMA**) nimmt nach dem Gesetz über die Wahrnehmung von Urheberrechten und verwandten Schutzrechten die Vergütungsansprüche für urheberrechtlich geschützte Werke wahr. Davon erfasst sind auch die Ansprüche wegen der Verwertung von Musikwerken in Form von künstlerischen Darbietungen, bewegten oder Standbildern sowie dem Abspielen von

Tonträgern im öffentlichen Raum einschließlich zeitlich begrenzter, aus bestimmten Anlässen durchgeführter Einzelnutzung. Der Urheberschutz gilt zu Lebzeiten des Urhebers/der Urheberin und bis zu 70 Jahre nach dessen/deren Tod.

Die Fachbehörden verpflichten sich, dem Protokoll bei Veranstaltungen, in deren Ablauf Musikbeiträge gespielt werden, von allen Verpflichtungen, einschließlich der Gebührenabführung nach dem Gesetz über die Wahrnehmung von Urheberrechten und verwandten Schutzrechten frei zu halten. Diese Verpflichtung gilt auch, wenn die Fachbehörde mit einem Fremdveranstalter zusammenarbeitet. Entsprechende Formulare sind im FHHportal (Veranstaltungsprotokoll) abgelegt. Die Anmeldung bei der GEMA durch die Fachbehörde erfolgt unter www.gema.de.

Die **Künstlersozialkasse** (KSK) sorgt mit der Durchführung des Künstlersozialversicherungsgesetzes (KSVG) dafür, dass selbstständige Künstler und Künstlerinnen sowie Publizisten und Publizistinnen einen ähnlichen Schutz in der gesetzlichen Sozialversicherung genießen wie Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen. Sie ist selbst kein Leistungsträger, sondern koordiniert die Beitragsabführung für ihre Mitglieder zu einer Krankenversicherung freier Wahl und zur gesetzlichen Renten- und Pflegeversicherung. Um diese Aufgabe zu erfüllen, ermittelt die KSK die Höhe der Künstlersozialabgabe. Die Abgabe hat jeweils bis zum 31. März des folgenden Jahres zu erfolgen. Melde- und abgabepflichtig ist die veranstaltende Behörde (www.kuenstlersozialkasse.de).

13. Werbung, Materialien

Grundsätzlich dürfen Veranstaltungen **keinen kommerziellen Charakter** haben oder Werbung für ein bestimmtes Produkt oder Unternehmen machen. Ausgenommen ist die Bekanntmachung eines Projektes. Das Aufstellen von Roll-Ups, Bannern o. ä. ist vorab stets durch das Protokoll freigeben zu lassen. Für eine entsprechende Prüfung ist es erforderlich dem Protokoll ein Bild des Objekts zuzusenden sowie den präferierten Standort mitzuteilen.

Sollten Infobroschüren, Chroniken o. ä. ausgehändigt werden, wird ein Tisch auf dem Spiegel bereitgestellt. Die Ausgabe der Materialien erfolgt immer nach der Veranstaltung.

14. Am Veranstaltungstag

Ein Vertreter der Fachbehörde muss mindestens **eine Stunde** vor Veranstaltungsbeginn vor Ort sein und als Ansprechpartner für das Protokoll und den RathausService fungieren. Zudem obliegen den Fachbehörden die abschließenden Vorbereitungen wie bspw. das Auslegen der Programme und des Placement.

Falls Musik oder andere Darstellungsformen geplant sind, sollen ev. Proben sowie der Soundcheck **eine Stunde** vor Veranstaltungsbeginn abgeschlossen sein. Ansprechpartner für technische Belange ist Herr Dumlu:

Kontakt beim RathausService:
Herr Fahrettin Dumlu
fahrettin.dumlu@rs.hamburg.de
+49 40 428 31-2290

Die Einlasskontrolle ist vom jeweiligen Veranstalter sicherzustellen und beginnt 30 Minuten vor der Veranstaltung. Auch nach Beginn der Veranstaltung soll der Einlass für weitere 20 bis

30 Minuten besetzt sein. Je nach erwarteter Gästezahl werden folgende Besetzungsstärken für den Einlass empfohlen:

bis zu 50 Gästen	→ eine Person am Pult
bis zu 200 Gästen	→ zwei Personen am Pult
ab 200 Gäste	→ vier Personen an Tischen

Bei Veranstaltungen mit besonderem Gefährdungspotential ist die Einlasskontrolle personell zu verstärken. Es eignen sich am besten Personen, die eine möglichst große Zahl der Gäste kennen. Externe können die Einlasskontrolle grundsätzlich nicht alleine durchführen.

Wichtig: Beim Einlass muss darauf geachtet werden, dass alle Taschen/Gegenstände größer als A4 aus Sicherheitsgründen an der Garderobe abgegeben werden müssen.

Um dies zu gewährleisten, soll standardmäßig zum einen bereits auf der Anmeldeseite vorab ein entsprechender Hinweis erfolgen. Zudem soll am Veranstaltungstag eine weitere Person eingeplant werden, die die Gäste im Eingangsbereich darauf aufmerksam macht, um eine reibungslose Einlasssituation zu gewährleisten.

In diesem Zusammenhang soll darauf hingewiesen werden, dass ab einer Gästezahl von 50 Personen die Bereitstellung einer Garderobe sowie des entsprechenden Personals zwingend erforderlich ist. Die muss entsprechend im Auftragsschein vermerkt werden.

Hinweis: Am Veranstaltungstag soll die Endzeit, die auf dem Auftragsschein angegeben wurde, eingehalten werden. (Ein eigenständig vorgenommener Umbau (z.B. der Tische) in den Räumen ist grundsätzlich zu vermeiden, muss aber, wenn in Ausnahmefällen vorgenommen, auch eigenständig in den ursprünglichen Zustand zurückgebaut werden.)

15. Feedback-Bogen

Um weiterhin hohe Standards für Rathausveranstaltungen gewährleisten zu können und diese stetig zu verbessern, ist ein regelmäßiges Feedback nach jeder Veranstaltung erforderlich. Aus diesem Grund ist dem RathausService und dem Protokoll nach der Veranstaltung der hierfür vorgesehene ausgefüllte Feedbackbogen (Dok.: Fragebogen_Kundenzufriedenheit) zu übersenden.

16. Wichtige Dokumente

Dokumente, die für die Durchführung einer Veranstaltung im Rathaus wichtig sind:

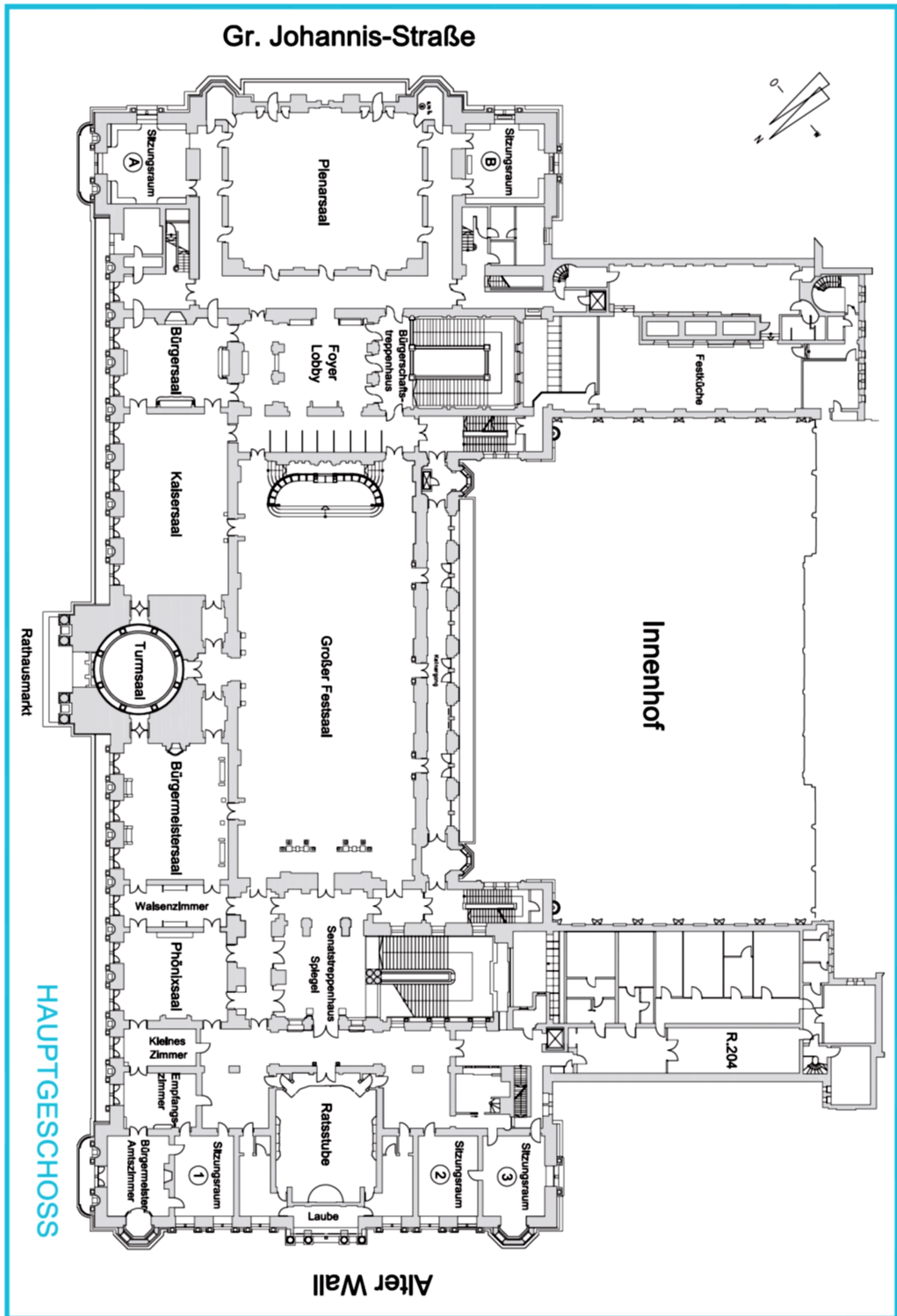
1. RathausService Auftragsschein (erst herunterladen und abspeichern, dann öffnen)
Auftragsschein_RathausService.docx (ondataport.de)

2. Anmeldung für die Sicherheitsüberprüfung
Sicherheitsüberprüfung nach § 34 HmbSÜGG

3. Informationen und Anmeldung für die Hausherrenfunktion
Hausherrenfunktion im Rathaus

4. Sicherheitsvordruck (regelt den Einlass)
Sicherheit bei Veranstaltungen

<u>**Anlage 1 Raumplan Rathaus**</u>



Anlage 2 Raumplan Gästehaus



Erdgeschoss • ground floor

01. Wintergarten • winter garden
02. Frühstückszimmer • breakfast room
03. Wohnzimmer • living room
04. Kaminzimmer • fireplace room
05. Konferenzzimmer • conference room
06. Halle • hall
07. Vorraum • entrance
08. Anrichte • pantry
09. Garderobe • wardrobe

Freie und Hansestadt Hamburg - Senatskanzlei
Der Geheimschutzbeauftragte
Rathausmarkt 1, 20095 Hamburg
Tel.: 040/42831- 2006/ -2412

Der Fragebogen wurde ausgegeben durch: ____________________

Wichtige Hinweise!

Beachten Sie bitte die Hinweise auf der Rückseite / auf beiliegendem Blatt.
Bitte schreiben Sie leserlich in Druckbuchstaben
oder füllen Sie das Formular am PC aus.
Es können nur original unterschriebene Erklärungen angenommen werden.

Sicherheitserklärung
gem. § 34 Abs. 1 HmbSÜGG

Angaben zu Ihrer Person			
Name			
Geburtsname/ ehemaliger Name			
Vorname(n) (Rufname unterstreichen)			
Geburtsdatum		**Geburtsort, Kreis, Bundesland/Staat**	
Staatsangehörigkeit (auch Doppel-/ frühere Staatsangehörigkeit)			

Wohnanschriften/Meldeadressen der <u>letzten 5 Jahre</u> (auch Zweitwohnsitze)

von	bis	Anschrift (Straße, Hausnr., PLZ, Ort, Bundesland, Land)

Ausgeübter Beruf	
Arbeitgeber/Firma (Anschrift mit Telefonnr.)	
Einsatzbereich in der Senatskanzlei (Abteilung, Vorgesetzte/r) **bzw. Veranstaltung** (Datum)	
Beschäftigungsbeginn und ggf. -ende	

Sind oder waren Straf- oder Disziplinarverfahren gegen Sie anhängig? **Ja** ☐ **Nein** ☐
(Bei „ja“ bitten wir um nähere Angaben auf gesondertem Blatt. Alternativ können Sie uns auch telefonisch kontaktieren.)

Wurden Sie in den letzten 5 Jahren sicherheitsüberprüft? **Ja** ☐ **Nein** ☐

Wenn ja, wo? ____________________

Ihre Erreichbarkeit (für eventuelle Rückfragen)

Telefon	
E-Mail	

Ich habe die vorstehenden Angaben unter Berücksichtigung der „Hinweise zum Ausfüllen der Sicherheitserklärung" gemacht. Sie erfolgten nach bestem Wissen wahrheitsgemäß und vollständig.

Meiner Sicherheitsüberprüfung stimme ich zu. Ich habe den Hinweis auf Art. 6 Abs.1 Buchstabe c DS-GVO i.V.m. §§ 33, 34 HmbSÜGG i.V.m. HmbSÜVO als Legitimationsgrundlage für die Datenverarbeitung zur Kenntnis genommen. Über meinen Informationsanspruch nach Art. 15 DS-GVO und meine weiteren Rechte nach der DS-GVO bin ich auf beiliegendem Merkblatt als Teil dieser Erklärung informiert worden.

Ich verpflichte mich, über geheimhaltungsbedürftige Tatsachen, die ich im Zusammenhang mit meiner Tätigkeit in der Senatskanzlei erfahre und alle damit im Zusammenhang stehenden Angelegenheiten – auch nach Ende meiner Tätigkeit – Verschwiegenheit zu bewahren.

____________________ ____________________

Ort, Datum Unterschrift

Hinweise zum Ausfüllen der Sicherheitserklärung für die Sicherheitsüberprüfung

Da Sie in einem sicherheitsempfindlichen Bereich arbeiten bzw. arbeiten werden, ist nach der Rechtsverordnung (HmbSÜVO) zu den §§ 33 und 34 des Hamburgischen Sicherheitsüberprüfungs- und Geheimschutzgesetzes (HmbSÜGG) eine Sicherheitsüberprüfung zu Ihrer Person vorgeschrieben.

Füllen Sie die Sicherheitserklärung bitte **am PC oder in gut lesbaren schwarzen Druckbuchstaben** (kein Bleistift) aus. Bitte **unterschreiben** Sie die ausgedruckte Erklärung **eigenhändig**.

Ungenaue, unvollständige und unrichtige Angaben führen zu Rückfragen und zeitlichen Verzögerungen bei Ihrer Sicherheitsüberprüfung und können unter Umständen zu negativen Schlussfolgerungen führen. In Ihrem eigenen Interesse sollten Sie daher die Fragen **vollständig** und **wahrheitsgemäß** beantworten. Ihre Angaben werden streng vertraulich behandelt.

Die ausgefüllte und unterschriebene Erklärung senden Sie bitte an untenstehende Adresse. Eine Übersendung per Telefax ist nicht möglich.

Fügen Sie der ausgefüllten Sicherheitserklärung bitte eine Kopie Ihres Personalausweises bzw. Ihres Passes (inkl. Meldebescheinigung) bei!

Für Fragen, auch in Zweifelsfällen, steht Ihnen die Geheimschutzbeauftragte zur Verfügung.
Dadurch können Sachverhalte vertraulich geklärt und Zweifel beseitigt werden.

Ihre Ansprechpartner:

Geheimschutzbeauftragter der Senatskanzlei Herr René Alfeis Rathausmarkt 1 20095 Hamburg Tel.: 040 / 42831-2006 E-Mail: geheimschutz@sk.hamburg.de	**Fragen zum Ausfüllen der Erklärung richten Sie bitte an:** Frau Kirsten Seemann Tel.: 040 / 42831-2412 E-Mail: geheimschutz@sk.hamburg.de

Datenschutzhinweise im Zusammenhang mit der Verarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen der Sicherheitsüberprüfung gem. § 34 HmbSÜGG

Verantwortlich für die Datenerhebung ist die Geheimschutzbeauftragte der Senatskanzlei, Rathausmarkt 1, 20095 Hamburg, Tel.: 040/ 42831-2440, E-Mail: geheimschutz@sk.hamburg.de. Der Datenschutzbeauftragte der Senatskanzlei Hamburg ist unter gleicher Postanschrift oder per Email unter behoerdlicherdatenschutz@sk.hamburg.de zu erreichen.

Um Ihre Einsatzmöglichkeit im sicherheitsempfindlichen Bereich Senatskanzlei Hamburg zu überprüfen, ist es notwendig, Ihre Daten zu erheben und zu verarbeiten. Rechtsgrundlage hierfür ist Art. 6 Abs. 1 Buchstabe c der Datenschutzgrundverordnung (DS-GVO) in Verbindung mit §§ 33, 34 HmbSÜGG in Verbindung mit der Verordnung zur Bestimmung sicherheitsempfindlicher öffentlicher Bereiche für Sicherheitsüberprüfungen ohne Mitwirkung des Landesamtes für Verfassungsschutz nach dem Hamburgischen Sicherheitsüberprüfungs- und Geheimschutzgesetz (HmbSÜVO).
Ihre personenbezogenen Daten werden weitergegeben an die jeweils zuständigen Landeskriminalämter der Bundesländer, in denen Sie in den vergangenen 5 Jahren einen Wohnsitz innehatten.
Gemäß vorgenannter gesetzlicher Vorgaben werden Ihre Daten nach Ablauf von zwei Jahren nach Ende Ihrer Tätigkeit in der Senatskanzlei Hamburg gelöscht bzw. die Unterlagen über die Sicherheitsüberprüfung vernichtet, es sei denn, dass Sie in die weitere Aufbewahrung oder Speicherung einwilligen oder es beabsichtigt ist, Ihnen in absehbarer Zeit eine weitere Tätigkeit in einem sicherheitsempfindlichen öffentlichen Bereich oder eine sicherheitsempfindliche Tätigkeit zuzuweisen.

Nach der Datenschutz-Grundverordnung stehen Ihnen folgende Rechte zu:
Da personenbezogenen Daten verarbeitet werden, haben Sie das Recht, Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu erhalten (Art. 15 DS-GVO). Sollten unrichtige personenbezogene Daten verarbeitet werden, steht Ihnen ein Recht auf Berichtigung zu (Art. 16 DS-GVO). Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so können Sie die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen sowie Widerspruch gegen die Verarbeitung einlegen (Art. 17, 18 und 21 DS-GVO). Sollten Sie von den genannten Rechten Gebrauch machen, prüft die öffentliche Stelle, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind.
Weiterhin besteht ein Beschwerderecht beim Hamburgischen Beauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit.

EIGENERKLÄRUNG GEMÄß DER „RICHTLINIE ÜBER DEN AUSSCHLUSS VON BEWERBERN UND BIETERN VON DER VERGABE ÖFFENTLICHER AUFTRÄGE WEGEN SCHWERER VERFEHLUNGEN, DIE IHRE ZUVERLÄSSIGKEIT IN FRAGE STELLEN“

Der Bieter hat mit Abgabe seines Angebotes zum Nachweis seiner Zuverlässigkeit gemäß bzw. analog § 6 Abs. 5 lit. c) bzw. § 6 EG Abs. 6 lit. c) VOL/A, § 6 Abs. 3 Nr. 2 lit. g) VOB/A und § 4 Abs. 9 lit. b) und c) VOF eine Eigenerklärung abzugeben. Ein Angebot kann von der Wertung ausgeschlossen werden, wenn die Erklärung nicht rechtzeitig vorgelegt wird oder unzutreffende Erklärungen abgegeben werden. Die Angaben werden ggf. von der Vergabestelle durch eine Auskunft aus dem Gewerbezentralregister nach § 150a Gewerbeordnung (GewO) überprüft.

Ich/Wir erklären, dass

- **ich/wir von der Finanzbehörde der Freien und Hansestadt Hamburg nicht nach § 6 Abs. 5 lit. c) bzw. § 6 EG Abs. 6 lit. c) VOL/A, § 6 Abs. 3 Nr. 2 lit. g) VOB/A und § 4 Abs. 9 lit. b) und c) VOF von der Teilnahme am Wettbewerb ausgeschlossen worden bin/sind,**
- **ich/wir in den letzten zwei Jahren nicht gem. § 21 Abs. 1 Satz 1 oder 2 des Gesetzes zur Bekämpfung der Schwarzarbeit und illegalen Beschäftigung (SchwarzArbG) oder gem. § 6 Satz 1 oder 2 Arbeitnehmerentsendegesetz (AEntG) mit einer Freiheitsstrafe von mehr als 3 Monaten oder einer Geldstrafe von mehr als 90 Tagessätzen oder einer Geldbuße von mehr als 2.500 Euro belegt worden bin/sind,**
- **keine Verfehlungen vorliegen, die meinen/unseren Ausschluss vom Wettbewerb rechtfertigen könnten.**

Verfehlungen, die in der Regel zum Ausschluss des Bewerbers oder Bieters von der Teilnahme am Vergabeverfahren führen, sind - unabhängig von der Beteiligungsform, bei Unternehmen auch unabhängig von der Funktion des Täters oder Beteiligten -:

- Straftaten, die im Geschäftsverkehr oder im Bezug auf diesen begangen worden sind, u.a. Betrug, Untreue, Urkundenfälschung, Diebstahl, Erpressung
- das Anbieten, Versprechen oder Gewähren von Vorteilen an Amtsträger oder an nach dem Gesetz über die förmliche Verpflichtung nicht beamteter Personen besonders Verpflichtete oder an Personen, die für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteten nahe stehen (Bestechung/Vorteilsgewährung)
- Verstöße gegen das Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB), u.a. Beteiligung an Absprachen über Preise oder Preisbestandteile, verbotene Preisempfehlungen, Beteiligung an Empfehlungen oder Absprachen über die Abgabe oder Nichtabgabe von Angeboten, sowie die Leistung von konkreten Planungs- und Ausschreibungshilfen;
- Falsche Erklärung zum Einsatz von Nachunternehmern / unerlaubter Einsatz von Nachunternehmern, falsche Erklärung über die Einhaltung verbindlicher tarifvertraglicher Bestimmungen (Tariftreueerklärung im Sinne von § 3 des Hamburgischen Vergabegesetzes) / Verstoß gegen verbindliche tarifvertragliche Bestimmungen (Tariftreueerklärung im Sinne von § 3 des Hamburgischen Vergabegesetzes);
- andere vergleichbar schwerwiegende Verstöße.

Darüber hinaus zählen Verstöße gegen das SchwarzArbG, das AEntG und das Arbeitnehmerüberlassungsgesetz zu den schweren Verfehlungen.

Mir/uns ist bekannt, dass die Nichtvorlage oder die Unrichtigkeit vorstehender Erklärung zu meinem/unserem Ausschluss von künftigen Vergabeverfahren der Freien und Hansestadt Hamburg sowie zur Kündigung eines etwa erteilten Auftrags führen kann.

Ich/wir verpflichte(n) mich/uns auch, die vorstehende Erklärung von Nachunternehmern zu fordern und diese vor Zustimmung des Auftraggebers zur Weiterbeauftragung vorzulegen.

(Ort / Datum) (Firmenstempel / Name und Unterschrift des Bieters)

Ausübung der Hausherrenfunktion in den Repräsentationsräumen des Rathauses

Titel der Veranstaltung:	Datum der Veranstaltung:

Sofern die Senatskanzlei die Hausherrenfunktion bei Veranstaltungen nicht selbst ausübt, wird diese für den Bereich der genutzten Räume samt der Zu- und Abgänge auf eine/n Vertreter/in des Veranstalters übertragen.

Diese/r unverzüglich zu benennende Verantwortliche erhält entsprechende Rechte und Aufgaben. Mitarbeitern/innen des Dielendienstes, der Rathaussicherheit (Feuerwehr), des RathausService und ggf. der Staatliche Pressestelle stehen als Helfer/innen aus dem Rathaus zur Verfügung. Anordnungen dieser Rathausmitarbeiter/innen zur Aufrechterhaltung von Sicherheit und Ordnung ist unbedingt Folge zu leisten, auch wenn dadurch die Hausherrenfunktion eingeschränkt wird.

Bestehen Anhaltspunkte dafür, dass die Veranstaltung ein erhöhtes Sicherheitsrisiko darstellt (besondere Sicherheitslage z.B. durch besonders geschützte Teilnehmer oder durch Personengruppen gefährdete Veranstaltungen), so nimmt der Veranstalter- ggf. unter Vermittlung der Senatskanzlei- unverzüglich Kontakt mit den zuständigen Stellen, normalerweise dem Landeskriminalamt (LKA), auf.

Mit der ordnungsgemäßen Wahrnehmung der in diesem Informationsblatt dargestellten Rechte und Pflichten kommt der Veranstalter allen seinen sich aus der Übertragung der Hausherrenfunktion ergebenden Verpflichtungen nach.

AUFGABEN

Der/die Verantwortliche hat den Grundsatz zu realisieren, dass die Veranstaltung der „Würde des Hauses entsprechend“ durchgeführt wird.

- Der Einlass darf nur gegen Vorlage einer gültigen Einladungskarte bzw. eines gültigen Rathaus-Presseausweises gewährt werden. Anderenfalls ist der Zugang zu verwehren. Die Einlasskontrolle wird vor dem Eingangstor zum Senatstreppenhaus oder am Rathaustor durchgeführt.

- Taschen, Rucksäcke und sonstige Gepäckstücke sind in der Garderobe abzulegen oder am Einlass auf ihren Inhalt zu überprüfen. Bei besonderer Sicherheitslage sind zusätzlich angeordnete Sicherheitsmaßnahmen (z.B. Vorzeigen des Personalausweises oder die Kontrolle auch des an der Garderobe abgegebenen Gepäcks) sorgfältig auszuführen.

- Eine aktuelle Gästeliste ist der/den Kontrollpersonen auszuhändigen.

- Personen, die sich einer Kontrolle widersetzen, sind von der Teilnahme an der Veranstaltung auszuschließen.

- Am Einlass hat der/die Verantwortliche bzw. eine beauftragte Person zur Lösung von Zweifelsfällen zur Verfügung zu stehen.

- Der kontrollierte Zu- und Abgang muss während der gesamten Veranstaltung gesichert sein.

- Im repräsentativen Bereich dürfen nur die direkten Veranstaltungsräume und die Zuwege betreten/genutzt werden. Das Betreten angrenzender Bereiche (z.B. Plenum, Bürgermeisteramtszimmer oder **Balkone**) ist nicht gestattet und daher zu verhindern.

- Während der Veranstaltung trägt der Veranstalter dafür Sorge, dass an den genutzten Räumlichkeiten und Zuwegen keine Schäden entstehen.

- Das Rauchen ist im Rathaus nicht gestattet und daher zu verhindern oder zu unterbinden.

- Der Veranstalter hat durch geeignete Maßnahmen darauf hinzuwirken, dass während der Veranstaltung gemachte Aufnahmen, insbesondere Foto- und Filmaufnahmen, nur nach entsprechender Einwilligung des Hausherren (Senatskanzlei) zu kommerziellen Zwecken genutzt werden.

RECHTE

Die/der Verantwortliche ist berechtigt,

- Anordnungen zum sicheren und ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung zu erteilen,

- Zurechtweisungen und Unterlassungsforderungen unter Hinweis auf mögliche Konsequenzen wie Anzeigen wegen Hausfriedensbruchs oder Schadensersatz- bzw. sonstige Erstattungsansprüche gegenüber - Störer/-innen auszusprechen,

- das Mikrophon zur Verhinderung der missbräuchlichen Nutzung auszuschalten,

- Störer/-innen in Ausübung des Hausrechts aus dem Veranstaltungsbereich oder aus dem Rathaus zu verweisen,

- Hilfskräfte aus dem Rathaus (s.o.) oder von außerhalb des Rathauses (LKA/ uniformierte Polizei) zwecks Amtshilfe zur Wahrung des Hausrechts anzurufen oder anderweitig herbeizuholen,

- die Polizeikräfte mit der Identitätsfeststellung von Störer/-innen zu beauftragen und ggf. Beweismittel sichern zu lassen,

- eine Veranstaltung nach Eingang einer Drohung -insbesondere auf Anraten des LKA- oder einer anderen Gefahrenlage zu beenden und das Haus räumen zu lassen,

- dem Hauspersonal bei Gefahr für das Gebäude Anweisungen zu erteilen.

<u>WICHTIGE TELEFONNUMMERN FÜR DEN BEDARFSFALL</u>

1. Haussicherheit, Erste Hilfe (Feuerwehr)…………………………..…….(428.31-) 1000

   Zusätzlich Rettungswagen/Notarzt benachrichtigen.………………………………112

2. Rathausdiele…………………………………………………..(428.31-) 2009/2010/3417

3. Ärztliche Versorgung: Ärztlicher Notdienst.……………………………………..22 80 22

4. Polizeikommissariat 14 Rathauswache...……………………………… 0 - 428.65-1491
   Revierwache 14……………..........................0 - 428.65-1410

5. Polizei Führungs- u. Lagedienst (FLD 1).………………………………0 - 428.66-6055

– bei absoluten Notfällen, z.B. Überfall auf Veranstaltung, Notruf 110 –

Erste Hilfe: leisten die Ratsdiener und die Haussicherheit (Feuerwehr)!

Die Hinweise sind sinngemäß bei <u>Veranstaltungen im Gästehaus</u> anzuwenden. In Bedarfsfällen ist jedoch nur der Führungs- und Lagedienst (FLD): 0 – 428.66-6055 anzurufen!

<u>ERKLÄRUNG DER / DES VERANTWORTLICHEN</u>

Ich erkläre hiermit, über die o.a. Aufgaben und Rechte umfassend unterrichtet und eingewiesen zu sein, im Bedarfsfall entsprechend zu handeln und die Hausordnung einzuhalten.

Titel der Veranstaltung:

Datum der Veranstaltung:

Name der/-s Verantwortlichen:

Handynummer des Verantwortlichen:

Hamburg, d. Unterschrift:

Sicherheit bei Veranstaltungen

Titel der Veranstaltung: Datum:

Einlasskontrolle:

Bitte geben Sie bei Mitarbeitern der Freien und Hansestadt Hamburg nur den **Namen** und die **Behörde**, bei allen anderen **Name**, **Privatanschrift** und **Geburtsdatum** an.

☐ bis ca. 50 Gäste — 1. Person/ Name:

☐ bis ca. 200 Gäste — 1. Person / Name:
2. Person / Name:

☐ mehr als 200 Gäste oder bes. Gefährdungspotential — 1. Person / Name:
2. Person / Name:
3. Person / Name:
4. Person / Name:

Externe Auftragnehmer (z.B. für Kontrolle oder Aufbau):

Externes Personal muss im Rathaus ein deutlich sichtbares Namensschild tragen. Die Namensschilder sind mitzubringen und müssen neben dem Namen der Person auch den Titel der Veranstaltung enthalten.

Angaben sind ggf. rechtzeitig auf gesondertem Bogen nachzureichen.

	Firma 1	**Firma 2**
Name		
Anschrift		
Verantwortlicher		
Beauftragt für		

Die veranstaltende Behörde übersendet den Firmen folgende Vordrucke:

- Formulare für die Sicherheitsüberprüfung nach § 34 HmbSÜGG
- Eigenerklärung

Die ausgefüllte Sicherheitserklärung muss acht Wochen vor der Veranstaltung im Original beim Geheimschutzbeauftragten der Senatskanzlei vorliegen! Die Eigenerklärung muss 14 Tage vorher übersandt werden. Für die korrekten Angaben der Personaldaten trägt die entsendende Firma die Verantwortung.

Verantwortlicher Ansprechpartner für die Durchführung der Veranstaltung:

Name:

Telefon-/Fax-Nr.:

E-Mail:

Für Rückfragen stehen Ihnen beim Protokoll zur Verfügung:

Claudia Brahms **428 31 – 2509** **E-Mail:** Claudia.Brahms@sk.hamburg.de

Audrey Nagel **428 31 – 2061** **E-Mail:** Audrey.Nagel@sk.hamburg.de

Christin Sanders **428 31 – 2062** **E-Mail:** Christin.Sanders@sk.hamburg.de



FINGERFOOD KATALOG

LANDESBETRIEB RATHAUSSERVICE

Stand: März 2025





Stand: März 2025

Sehr geehrte Kundinnen,
sehr geehrte Kunden,

in diesem Katalog finden Sie von den folgenden Dienstleistern eine vielfältige Auswahl an Fingerfoodspeisen für Empfänge

Fingerfoodangebote

- Kaiserwetter
- Tafelspitz
- Alster-Dinner-Shipping
- Malich
- Catering Kontor
- Tafelfreuden
- Giffey

Die Pauschalen sind nicht flexibel. Die dort angegebenen Preise gelten nur für die jeweilige Zusammenstellung.
Ein Austausch einzelner Komponenten zwischen den Varianten eines Caterers kann von uns angefragt werden.
Bitte beachten Sie die Mindestabnahmeregelungen von mindestens 50 Personen (minimum 5 Teile pro Person) und die Liefer- bzw. Abholpauschalen bei den Caterern. Sollten Sie eine Bestellung unterhalb der Mindestabnahme wünschen, bitten wir um eine rechtzeitige Anfrage.

Die Angegebenen Preise sind netto Preise, wir sind verpflichtet, bei Rechnungen, deren Empfänger keine Behörden sind, Mehrwersteuer zu berechnen und abzuführen.

Gerne beraten wir Sie bei Änderungswünschen und lassen Ihnen dementsprechend eine neue Kalkulation der Preise zukommen.

Mit freundlichen Grüßen
Ihr Veranstaltungsmanagement

(V)= vegetarisch (VE)= vegan
(G)= Gluten (La)= Laktose (Sf) Schalenfrüchte (K)=Krebstiere

Vorschläge: Kaiserwetter

Reinigung-, Liefer- und Abholpauschale	**Preis auf Anfrage**
CROSTINI (in Olivenöl geröstete Ciabattascheiben)	
Putenbrust (G, La)	3,50 €
Hähnchen Mango Curry (G)	3,50 €
Roastbeef (G)	3,90 €
Stremel-Lachs (G)	3,90 €
Krabben (G, La, K)	3,90 €
Ricotta (G, La, V)	3,50 €
Brie (G, La, V)	3,90 €
Hummus (G, VE)	3,50 €
Antipasti (G, VE)	3,90 €
IM GLÄSCHEN	
Dattel im Speckmantel	3,90 €
Mini-Schnitzel (G)	4,20 €
Hähnchenschnitzel auf Kartoffel-Gurken-Salat (G)	5,20 €
Frikadelle vom Rind auf Salat von der Heidekartoffel (G)	5,20 €
Garnelen, Zitrone Pfeffer (K)	4,80 €
Stremel-Lachs	5,20 €
Italienischer Nudelsalat (G, La, V)	3,90 €
Cous Cous Salat (G, La, V)	4,70 €
Burrata (G, La, V)	6,00 €
Blumenkohl Kartoffel (VE)	3,90 €
Rohkostsalat (VE)	3,90 €
Falafel (G, VE)	5,20 €
SÜß	
Schokolade-, Vanille-, Mascarpone-, Brownie (G, La, V)	5,60 €
Zweierlei Mousse au Chocolat (La, V)	5,60 €
Mousse au Chocolat (La, V)	5,20 €
Tiramisu (G, La, Sf, V)	5,20 €
Rote Grütze mit Vanillesoße (La, V)	4,40 €
Mousse au Chocolat mit Kokos (VE)	5,20 €
Rote Grütze (VE)	3,90 €

Vorschläge: Tafelspitz

Liefer-/ Abholpauschale		**135,00 €**
Fingerfood flexibel kombinierbar.	Preis pro Teil	5,90 €

FLEISCH
Crostini mit Heide Roastbeef | Senf Pauli-Remoulade | gebackene Kapern (G, La)
Kalbfleisch Frikadelle | Zucchini Muffin | Senf Pauli | Schnittlauch (G, La)
Tatar vom BIO- Milchkalb | Frittierte Kapern | Kürbiskernöl-Mayo | Wildkräutersalat (G, La)
Nordisches Hanseatic - Geflügel | Hamburger Kartoffelkuchen | Urmöhren-Chip (G, La)
Pastrami Rind auf Polenta | Kürbiskernbrotschnitte | Wildkräuter | gebackene Kapern (G, La)
Salat von der Küstenknolle | Wiener Mini-Schnitzel | Zitrone | Gurke (G, La)
Slow Cooked Roastbeef im Brioche Bun | Apfel-Coleslaw | Red Onions | Bacon | BBQ-Avocado Dip (G, La)
MINI BRIOCHE mit pulled turkey | Römersalat | Rispentomate | Ei | Wasabicreme (G, La)

FISCH
Gezupfter Flammlachs | Kürbiskernschnitte | Rote Beete | kandierter Meerrettich (G, La)
Bestes vom Kieler Förde Saibling | Pumpernickel | Vierländer Apfel | kandierte Limette (G, La)
Hamburger Pannfisch auf geröstetem Weißbrot | Senf-Pauli Dip | Vierländer Gemüse (G, La)
Rilette von der Bachforelle im offenen Windbeutel | Lachskaviar (G, La)

VEGETARISCH
Brüllierte Ziegenkäse Praline mit Datteln (kleiner Pumpernickel) (G, La)
Pumpernickel mit Küstenkäse | Preiselbeerschmand (G, La)
Französische Spinatquiche | Lavendelhonig | Nuss-Crunch (G, La, Sf)
Pilz - Nussfrikadelle | Preiselbeerchutney | Kartoffelstampf | Rote Beete Chip (G, La, Sf)
Gerösteter Brioche | Süßkartoffel | getrocknete Tomaten und gebackene Kichererbsen (G, La)
Nussbratling im bunten Bun | geröstete Paprika | Basilikum (G, La,Sf)

VEGAN
Crostini Sauerteig | würziger Süßkartoffelaufstrich | gebackener Kichererbsen | getrockente Römertomaten (G)
Mini Humus Tarte | Ayran | Knoblauch | Sesam (G)
Meatball | Vegan interpretiert | Rote Beete | Walnuss | Petersilie (G)
Mini Felderbsenbratling auf Kartoffelsalat | Hafer-Joghurt Topping (G)

SÜß
Dunkle kräftige Schokolade | flüssiger Passionsfruchtkern (La, V)
Lemon Curd | Blaubeeren | Hafer Crunch (G, La, V)
Tartlette | Créme von der Heidelbeere | Zitrone | Nusscrunch (G, La, Sf, V)
Rhabarbar-Tarte | Minze | geflemmte Baiserhaube (G, La, V)
Tonkabohnen - Panna Cotta | Waldbeeren (La)
Mandel-Vanille Törtchen | Creme von der Tahiti-Vanille | Mandelsplitter (G, La, Sf, V)

Vorschläge: Alster-Dinner-Shipping

Liefer-/ Abholpauschale		**75,00 €**
Personalkosten (Köche) ab 150 Personen	47,00 €	pro Stunde

Fingerfood Paket I	**22,70 €**	**pro Person**

Salat vom Deichlamm mit Fenchel und Kürbis im Gläschen
Blätterteigtasche mit Spinat-Käsefüllung (G, La)
mit Rinderhack und Deichkäse überbackene Champignon (G, La)
Bruschetta mit gebeiztem Zander und rote Zwiebelmarmelade (G)
Mousse vom geräuchertem Forellenfilet mit Apfel auf Pumpernickel (G)
Kalbsbulette mit Kartoffelsalat im Gläschen (G)
Röstitaler mit Tatar von Limonenbeizlachs und Minze (La)
Mini Mozzarella-Paprikaspieße mit Basilikumcreme (La)

Fingerfood Paket II	**22,00 €**	**pro Person**

Scheiben von der Poulardenbrust mit Cranberrys (G, La)
Spinat-Käsebällchen mit Schnittlauchdip (G, La)
Mini Blätterteigtaschen mit Pilzcreme gefüllt (G, La)
Creperoulade mit Forellen-Dillmousse (G, La)
kleine Brokkoli-Minz Quiche (G, La)
Lammfiletspieße mit Thymian und Honig
karamellisierter Ziegenfrischkäse auf Pumpernickel mit Birnensenf (G, La)
Scheiben vom rosa Roastbeef mit Tomaten Chutney (G, La)

Fingerfood Paket III	**21,40 €**	**pro Person**

Creperoulade mit Räucherlachs und Sahnemeerrettich (G, La)
mit Frischkäse gefüllter Mini Kürbis (La)
Scheiben von der Dithmarscher-Entenbrust mit Apfel Chutney (G, La)
Labskaus und Wachtelspiegelei im Gläschen
gebratene Krustentiertaler im Mini Semmel mit Honig-Senfcreme (G, La, K)
Roastbeef Röllchen mit Cornichon und Creme von getrockneter Tomate (La)
Kalbsleber-Preiselbeercreme auf Pumpernickel (G, La)
Raute vom Sherry Matjesfilet auf Roggenbrot mit Currycreme (G, La)

Fingerfood flexibel kombinierbar.

Fingerfood	Preis pro Teil	**3,00 €**
Salat	Preis pro Teil	**6,00 €**
Dessert	Preis pro Teil	**4,00 €**

FLEISCH
Sushi Slider mit Chickenfüllung (Sushi-Burger)
Satespieß vom Huhn mit Teriyaki-Marinade (G)
Scheiben von der Poulardenbrust mit Mangochutney (G, La)
Lammspieß mit Thymian und Honig
Mini-Burger mit Lammrücken und Tandori-Creme Fraiche (G, La)
Scheiben von der Entenbrust mit Apfelchutney auf Kürbisbrot (G, La)
Hausgemachte Rinderhackbällchen mit Apfel-Senf (G)
gebeiztes Hirschfilet auf geröstetem Roggenbrot mit roter Zwiebelmarmelade (G, La)

FISCH
Creperoulade mit gebeizter Lachsforelle und Dill-Senfcreme (G, La)
Rose vom Räucherlachs mit Sahnemeerrettich (G, La)
Tatar vom Cherry-Matjesfilet auf Roggenbrot (G, La)
Mousse von der geräucherten Forelle mit Apfelconfit (G, La)
Garnelenspieß orientalisch mit Zucchini (K)

VEGETARISCH
Spinat-Käsebällchen (G, La)
Mini Falafel, Zucchinispieß mit Estragon (G)
hausgemachtes Kürbischutney auf geröstetem Roggenbrot (G)
Mini Blätterteigtaschen mit Pilz-, Spinat-, oder Tomatenfüllung (G, La)
Mini Mozzarella-Mangospieße mit Sweet-Chili-Estragonmarinade (G, La)
Mini Mozzarella-Cherrytomatenspieß mit Pestocreme (La)
Creperoulade mit Veganer Rucola-Tomatencreme (La)
karamelisierte Ziegenfrischkäse mit Orangensenf auf Pumpernickel (G, La)

KLEINE SALATE (IM GLÄSCHEN)
Balsamciolinsen mit Mini Kalbsbulette im Gläschen (G)
Salat von Zuckerschote mit Thunfischtatar im Gläschen (G)
Salat von der Kartoffel und körnigem Senf mit kleiner Lachsfrikadelle (G)
Ceasarsalat im Gläschen mit gebratener Garnele (K, La)
Curry-Kurkuma-Bulgur Salat mit Feta, Paprika und Minze (G, La)
Edamame Quinoa Salat mit Rote Bete, Sesam, Möhren und Erdnussdressing (La)

DESSERT (IM GLÄSCHEN)
Mascarpone-Himbeer Traum im Gläschen (La)
Aprikosen Trifle im Gläschen (G, La)
Panna Cotta mit Mangosalat (La)
Mousse au Chocolat (La)
Apple-Crumble mit Vanillecreme (G, La)
Dup von Mousse au Chocolat (La)
Griesflammerie mit Kirschen (La)

Vorschläge: Malich

Liefer-/ Abholpauschale 75,00 €

Pauschale Frühjahr / Sommer M1 **16,60 €** **pro Person**

Dattel-Tomaten mit Mozzarella und Basilikum (V)
Mini Sandwich mit Frischkäse und Salatgurke (G, La, V)
Vegetarisches Teigröllchen mit geschmorter Paprika, Spinat und Feta-Creme (G, La, V)
Bunter Antipasti-Spieß mit Kräutercreme (La)
Hähnchenbrust mit frischer Paprika
Hamburger rote Grütze mit Vanille Soße (V, La)

Pauschale Frühjahr / Sommer M2 **20,40 €** **pro Person**

Bruschetta mit Tomate und Basilikum (G, VE)
Miniteigröllchen gefüllt mit Hähnchenbrust, Rucola u. Frischkäse-Tomatencreme (G, La)
Kartoffel-Gemüse-Frittata (La, V)
Cherry-Tomatencreme mit frischem Basilikum (La)
Datteln im Speckmantel
warme Mini Frikadelle an Kartoffelsalat (G)
Grießflammerie mit Himbeermark (G, La)

Pauschale Frühjahr / Sommer M3 **30,30 €** **pro Person**

Zucchini Röllchen mit Frischkäsekräutercreme (La, V)
Medaillon vom Rinderfilet mit Pfifferlings-Mousse
Geröstetes Baguette mit Tomaten-Basilikumragout (G, VE)
Gebratene Kartoffelrösti mit Räucherlachs und Sahnemeerrettich (G, La)
Avocado Tatar mit Dattel-Tomaten und Basilikum (VE)
Spargelsuppe (La, V)
Gebackene Hummerkrabbe im Teigmantel mit Tomatencreme (G, La, K)
Ratatouille mit eingelegtem Hirtenkäse (La, V)
Frische Erdbeeren mit gerösteten Mandeln und frischer Minze (VE)

Pauschale Herbst / Winter M4 **18,30 €** **pro Person**

Backpflaume im Speckmantel
Mini Frikadelle mit Remoulade (G, La)
Käsespieß mit Weintraube (La, V)
Melone mit Katenschinken
Currywurst im Glas mit pikanter Currysoße
Blätterteig-Blattspinat Quiche (G, La, V)
Käsekuchencreme (La, V)

Pauschale Herbst / Winter M5 **23,40 €** **pro Person**

Teigröllchen gefüllt mit Hähnchenbrust, Rucola u. Frischkäse-Tomatencreme (G, La)
Geröstetes Baguette mit Waldpilz-Tapenade (G, V)
Putenbrustspieß mit frischer Paprika
Kokos-Kürbiscreme (VE)
Mini Schaschlick vom Rinderfilet auf BBQ Soße
Hamburger Labskaus mit rote Betestreifen
Mousse au chocolat (La, V)

Pauschale Herbst / Winter M6 **34,70 €** **pro Person**

Mini Reibekuchen mit Räucherlachs und Sahnemeerrettich (G, La)
Rinderfilet Medaillon mit Pfifferlingsmousse und frischer Frucht
Gebratene Entenbrust auf Waldorfsalat (La)
Schwarzbrot Canapée mit frischem Lachstatar (G)
Kalbsfleischröllchen auf Thunfischmousse
Steinpilzsüppchen (La, V)
Gebackene Garnele im Kartoffelmantel mit Frischkäse-Tomatencreme (La, K)
Tomatisiertes Gemüse mit frischer Hähnchenbrust
Pfifferlinge mit Speck und frischen Kräutern
Frischkäse Lebkuchen Schnitte mit Himbeermark

Pauschale vegan / vegetarisch **19,50 €** **pro Person**

Tomate Mozzarella mit Basilikum (La, V)
Bunter Antipasti Spieß mit Kräutern (VE)
Mini Sandwich mit Frischkäse und Salatgurke (G, La, V)
Avocado Tomatentatar mit Basilikum (VE)
Kartoffel-Gemüse-Fritatta (G, La, V)
Spinat-Quiche (La, V)
Frisches Obst aus dem Glas (VE)

Ganzjähriges Angebot an Fingerfood, flexibel kombinierbar.

VEGETARISCH

KALT

Käsespieß mit Weintraube (La, V)	2,40 €
Bunter Antipasti-Spieß (VE)	2,40 €
Mini Sandwich mit Frischkäse und Salatgurke (G, La, V)	2,40 €
Tomate-Mozzarella mit Basilikum (La, V)	2,70 €
Vegetarischer Wrap mit geschmorter Paprika, Spinat und Feta-Creme (G, La, V)	3,40 €

WARM

Bunter Antipasti-Spieß (VE)	2,40 €
Verschiedene Mini Pizzen (G, La)	2,70 €
Kartoffel-Gemüse-Frittata (G, La, V)	2,70 €
Ratatouille mit mariniertem Hirtenkäse (La, V)	3,40 €

FISCH

KALT

Mini Sandwich mit Räucherlachs und Sahnemeerrettich (G, La)	2,70 €
Miniwraps mit Räucherlachs, Meerrettich und frischem Salat (G, La)	3,40 €
Schwarzbrot Canapé mit Lachstatar und Dill (G)	3,40 €
Kartoffel-Rösti mit Räucherlachs (G, La)	3,40 €
Zucchini-Lachsröllchen mit Sahnemeerrettich (La)	3,40 €

FLEISCH

KALT	2,40 €
Mini Frikadelle mit Remoulade (G, La)	2,40 €
Miniwraps gefüllt mit Hähnchenbrust, Rucola u. Frischkäse-Tomatencreme (G, La)	4,00 €

WARM

Backpflaume im Speckmantel	2,40 €
Dattel im Speckmantel	2,40 €
Putenbrustspieß mit frischer Ananas	2,70 €
Hähnchenbrust mit frischer Paprika	2,70 €
Mini Schaschlik vom Rinderfilet mit BBQ Sauce	4,00 €

SUPPEN

KALT

kalte Tomaten-Gemüsesuppe (VE)	3,20 €
kalte Gurken-Joghurtsuppe (G, V)	3,20 €

WARM

Steinpilzcremesuppe (La, V)	3,60 €
Spargelcremesuppe (La, V)	3,60 €
Kürbiscremesuppe (VE)	3,20 €
Cherry-Tomatencreme mit frischem Basilikum (La, V)	3,20 €

DESSERT

KALT

Rote Grütze mit Vanillesauce (La, V)	
Mousse au chocolat (La, V)	3,40 €
Frische Erdbeeren mit Mascarpone (La, V)	3,40 €
Bunter Obstspieß (mit saisonalem Obst) (VE)	3,50 €
Panna Cotta mit Himbeermark (La)	3,50 €

Vorschläge: Catering Kontor

Liefer-/ Abholpauschale		75,00 €
Personalkosten (Köche) 5 Std. Mindestabnahme	47,00 €	pro Stunde

Pauschale I	**16,40 €**	**pro Person**
Hausgemachte Meatballs vom Holsteiner Rind am Spieß (G)		
Hamburger Pannfisch auf Pumpernickel (G)		
Vollkorntaler mit Hummus und Anti-Pasti (G)		
Falafel-Bällchen am Spieß mit Dip (G, VE)		
Mini-Butterkuchen (G, La, Sf)		
Pauschale II	**29,00 €**	**pro Person**
Mini-Wraps gefüllt mit Räucherlachs und Rucola (G)		
Mini-Schnitzel mit Curry-Dip (G)		
Lolli Pop von der rosa Rinderroulade am Spieß (La)		
Nudelsalat „Mediterran“ mit Oliven, rotem Pesto, Rucola und Pinienkernen -im Glas- (G, La)		
Couscous-Salat mit Gemüse, Limetten-Dressing und veganem Feta (G, VE)		
Vitello-Tonnato-Röllchen mit Thunfisch-Dip		
Mini-Drillinge mit Sourcream und Schnittlauch (La)		
Obstspieß (VE)		
Pauschale III	**34,80 €**	**pro Person**
Garnele am Spieß in Zitronengrasmarinade		
Lolli Pop von der rosa Rinderroulade am Spieß (La)		
Salat-Caprese am Spieß mit Basilikum-Pesto (La, V)		
Hamburger Labskaus auf Pumpernickel (G)		
Involtini vom Landhühnchen mit Dip		
Mini Tartelette mit Karottenlachs veganer Feta-Creme und Kresse (G, VE)		
Mini-Drilling mit veganer Creme und Anti-Pasti (VE)		
Quiche Lorraine (G, La)		
Falafel-Bällchen am Spieß mit Dip (G, VE)		
Obstspieß (VE)		
Pauschale IV	**48,40 €**	**pro Person**
Hausgemachte Meatballs vom Holsteiner Rind am Spieß (G)		
Mini-Wraps gefüllt mit Räucherlachs und Rucola (G)		
Gemüse-Quiche (G)		
Lolli Pop von der rosa Rinderroulade am Spieß		
Vitello Tonnato-Röllchen mit Thunfischcreme		
Ebi-Shrimp mit Süß-Sauer-Dip (K)		
Anti-Pasti-Spieß (VE)		
Mini-Drillinge mit Sourcream und Schnittlauch (La)		
Falafel-Bällchen am Spieß mit Dip (G)		
Zucchiniröllchen mit veganem Feta (VE)		
Mousse au Chocolat im Gläschen (La)		
Obstspieß (VE)		
Pauschale "Imbiss Style"	**25,20 €**	**pro Person**
Curry Wurst im Glas		
,,Homestyle" Mini-Burger (Rind) (G)		
,,Homestyle“ Mini-Burger (G, VE)		
Falafel-Bällchen am Spieß mit Dip (G, VE)		
Mini-Drillinge mit Limetten-Dip und Räucherlachs		

Ganzjähriges Angebot, flexibel kombinierbar.

FLEISCH

Vitello-Tonnato-Röllchen mit Thunfisch-Dip	3,30 €
Kalbsmedaillon mit Zwiebelconfit am Spieß	4,20 €
Bruschetta mit Parmaschinken (G)	3,30 €
Lolli Pop von der rosa Rinderroulade am Spieß (La)	4,20 €
Involtini vom Landhühnchen pikant gefüllt am Spieß	3,30 €
Mini-Schnitzel mit Curry-Dip (G)	3,30 €
Hausgemachte Meatballs vom Holsteiner Rind am Spieß (G)	3,30 €
Datteln im Speckmantel	3,30 €
„Homestyle" Mini-Burger vom Rind (G)	7,10 €
Mini-Drillinge mit Sourcream und Schinkenwürfeln (La)	3,30 €
Currywurst aus dem Mini-Weckglas	4,50 €

FISCH

Hamburger Labskaus auf Pumpernickel	3,30 €
King Prawn in Zitronengrasmarinade am Spieß (K)	3,80 €
Mini-Wraps gefüllt mit Räucherlachs, Rucola und Dill-Dip am Spieß (G)	3,30 €
Hamburger Pannfisch auf Pumpernickel (G)	3,30 €
Mini-Backfischbrötchen mit Remoulade (G, La)	4,20 €
Ebi-Shrimp im Knuspermantel mit Süß-Sauer-Dip (G, K)	3,30 €
Mini-Drillinge mit Limetten-Dip und Räucherlachs	3,30 €
„Homestyle" Mini-Burger mit Backfisch (G)	7,10 €
Lachspraline im Sesammantel mit Wasabi-Dip am Spieß	3,30 €

VEGETARISCH

Canapés vom Landbrot mit Camembert und Feigensenf (G, La)	3,30 €
Hamburger Mini-Schwarzbrot-Schnitte belegt mit Paprika-Frischkäse (G, La)	3,30 €
Salat-Caprese am Spieß mit Basilikum-Pesto (La)	3,30 €
Mini-Drillinge mit Sourcream und Schnittlauch (La)	3,30 €
Zucchiniröllchen mit Feta (La)	3,30 €
Quiche Lorraine (G, La)	3,30 €
Nudelsalat „Mediterran" mit Oliven, rotem Pesto, Rucola und Pinienkernen (G, La)	4,00 €
Feigentaler mit Frischkäse auf Pumpernickel (G, La)	3,30 €
Gemüse-Quiche (G, La)	3,30 €

VEGAN

Mini-Tartelett mit Ratatouille gefüllt (G)	3,30 €
Pikanter Anti-Pasti-Spieß	3,30 €
Vollkorntaler mit Humus und Radieschen (G)	3,30 €
Mini-Röllchen mit Antipasti-Füllung (G)	3,30 €
Zucchiniröllchen mit veganem Feta	3,30 €
Frittierter Reiswürfel mit Mango-Dip und Zitronenmelisse	3,30 €
Pumpernickel mit Süßkartoffel-Creme und Roter Shiso Kresse (G)	3,30 €
„Homestyle“ Mini-Burger (G)	7,10 €
Pumpernickel mit Rote Beete-Creme und Senfkresse (G)	3,30 €
Mini-Drilling mit veganer Creme und Anti-Pasti	3,30 €
Falafel-Bällchen am Spieß mit Dip	3,30 €
Mini Tartelette mit Karottenlachs, veganer Feta-Creme und Kresse (G)	3,30 €
Couscous-Salat mit Gemüse, Limetten-Dressing und veganem Feta (G)	4,00 €

DESSERT

Mini-Hamburger Franzbrötchen (G, La)	2,60 €
Mini-Schokoladen Brownie (G, La, Sf)	2,90 €
Mini-Schokoladen Blondi (G, La)	2,90 €
Mini-Dounut (G, La)	2,90 €
Petit Fours (G, La, Sf)	3,70 €
Obst Fours	3,70 €
Mini-Butterkuchen (G, La, Sf)	3,30 €
Obstspieß mit saisonalem Obst aus dem alten Land (VE)	4,00 €
Mousse au Chocolat im Weckgläschen (La)	3,60 €
Hamburger Rote Grütze mit Vanillesauce (La)	3,60 €
Cup Cake (G, La)	3,80 €

Vorschläge: Tafelfreuden BIO

Liefer-/ Abholpauschale		75,00 €
Fingerfood flexibel kombinierbar.	Preis pro Teil	4,40 €

Pauschale Frühjahr / Sommer T1 **21,20 €** **pro Person**

Matjeshappen mit Apfel & Gurke auf Vollkorntaler (G, La)
Spieße von gegrilltes Frühlingsgemüse auf Radieschen-Sprossen (VE)
Spinat-Feta-Frittata mit Paprikawürfel (G, La, V)
Rauten vom Vierländer Gemüsekuchen mit frischen Kräutern (G, La, V)
Kleine Kräuter-Frikadellen mit pikanter Tomatensalsa (G, Sf)

Pauschale Frühjahr / Sommer T2 **22,60 €** **pro Person**

Gefüllte Basilikum-Crêpe-Röllchen mit Räucherlachs und Frischkäse (G, La)
Gegrillte Zucchini mit Limetten-Creme und Pesto (LA, Sf, V)
Gebratener Cous Cous-Taler mit Tomatentopping (VE)
Käsespieß mit frischen Früchten (La, V)
Duftreis-Lammbällchen mit aromatischen Kräutern (G, Sf)
Zarte Geflügel-Zitronen Spieße mit Rosmarin

Pauschale Frühjahr / Sommer T3 **23,90 €** **pro Person**

Mini Sandwich mit Roastbeef und Rucola (G, La)
Spießchen von Wassermelone mit Feta und Minze (La, V)
Gebratene Garnele mit Chiliglasur und Salatgurke (K)
Aromatische Polenta Happen mit Nuss-Paprika-Creme (VE)
Kleine Dill-Lachsfrikadellen mit Zitronenpfeffer (G, Sf)
Karotten-Ingwer Quiche mit Blütenhonig (G, La, V)
Leichte Holunterblüten - Joghurt Cremé mit Erdbeersauce (La, V)

Pauschale Herbst / Winter T4 **21,20 €** **pro Person**

Mousse vom Räucherfisch auf Pumpernickel (G, La, Sf)
Linsen-Kartoffel Bällchen mit Mango Chutney (G, V)
Tofu-Gemüse-Spieß mit Koriander (VE)
Kleine Hackbällchen im Sesammantel mit Sweet Chilisauce (G, Sf)
Rauten vom Zwiebelkuchen mit Speck (G, La)

Pauschale Herbst / Winter T5 **23,90 €** **pro Person**

Rote Bete Crêpe-Röllchen mit Räucherlachs und Meerrettich-Frischkäse (G, La, V)
Gebackene Falafel mit Joghurt Sesam Dip (G, La, V)
Schafskäse Creme mit getrockneten Tomaten auf Vollkorntaler (G, La, V)
Mini Knusperschnitzel vom Landschwein mit Zitronen Dip (G, La)
Zarte Geflügelspieße mit Erdnussbutter-Kokos Sauce
Kürbis Quiche mit gerösteten Kernen (G, La, V)

Pauschale Herbst / Winter T6 **26,60 €** **pro Person**

Rosa gebratenes Roastbeef mit gegrillten Steinchampignons
Tatar vom Graved Lachs mit Honig-Senf Dip auf Vollkornbrot (G, Sf, V)
Herzhafte Polenta Dominos (VE)
Eingelegte Pflaumen im Speckmantel
Frittata von Wintergemüse (G, La, V)
Rauten vom Lauchkuchenmit Trüffelöl (G, La, V)
Schokoladen-Orangen Mousse mit Waldbeerentopping (La)

Pauschale T7 **26,60 €** **pro Person**

Knusprige Low Carb Paprika-Käse-Hackbällchen mit Gurkenrelish (G, Sf)
Räucherfischcreme auf Gurkenscheiben und Dill mit Meerrettich Flocken (G, La, Sf)
Häppchen von Lauch Quiche mit getrockneten Tomaten und Käse (G, Sf, V)
Frischkäse Praline mit frischen Kräutern im Pumpernickel Mantel (G, La, V)
Anti Pasti Spieße mit Crema di balsamico (VE)
Frittata von Saisongemüse (G, La, V)
Rote Grütze mit Vanillesauce (La, V)

Pauschale T8 **26,60 €** **pro Person**

Geflügel Saté Spieße mit Zitronengras und Mango-Chilli-Chutney
Orientalische Lamm Buletten mit Rosinen und Feta, Sesam Dip (G, La, Sf)
Mangold-Schnittlauch Quiche mit Schafskäse und Nüsse (V)
Rauten von Zitronen Polenta mit Ajvar Creme (V) (VE)
Süßkartoffel- Falafel mit Kokos Joghurt-Dip (G, La, V)
Currywurst im Weckglas
Grießflammerie mit Aprikosenkompott (La, V)

Pauschale T9 **26,60 €** **pro Person**

Rinderschinken-Röllchen mit Rucola und Parmesan
Gebratene Quinoa Taler mit Avocado-Tomaten-Creme (VE)
Fischfrikadellen mit Paprika und Bärlauch-Mayonnaise
Geflügel-Curry-Kokos Spieße mit Ingwer-Apfel Kompott
Rauten vom Provenzalischen Gemüsekuchen
Linsen-Kartoffel Bällchen mit Mango Chutney (V)
Cremiges Mohn-Mousse mit Himbeeren (V)

Pauschale vegetarisch & vegan **22,60 €** **pro Person**

Pikante Curry Polenta mit Cherrytomate (VE)
Rauten vom Lauchkuchen mit Trüffelöl (V)
Gebratene Quinoa Taler mit Avocado-Tomaten Creme (VE)
Gebratene Zucchischeibe mit Nuß-Paprikacremé auf Vollkorntaler (G, Sf, VE)
Spieße vom gebratenen Tofu mit gewokten Gemüse und Sesam (VE)
Mini Sandwiches mit Tomaten-Frischkäse und Rucola (G, La, V)

Vorschläge: Giffey

Liefer-/ Abholpauschale	75,00 €
Ganzjähriges Angebot an Fingerfood, flexibel kombinierbar.	
FISCH	
WARM	
Garnele im Kataifiteig am Spieß (Fadengarnele) (K)	3,00 €
Wildfanggarnele im Kartoffelnest (K)	2,80 €
Shao Mai gedämpft, Teigtasche mit Shrimp, Nudeln & Gemüse (G, K)	2,20 €
Seeteufelmedaillons mit Limonenspitze (G)	2,80 €
Würzige Krebsbällchen mit Avocado Dipp (K)	2,60 €
Garnelenschwanz im Teigwickel (K)	2,50 €
KALT	
Kartoffelblini´s mit Lachstatar	3,30 €
Geräucherte Kartoffeln mit Sourcreme & Nordseekrabben (K, La)	2,20 €
Crepesröllchen mit geräuchertem Lachs (G)	2,60 €
Geräucherte Kartoffeln mit Sourcreme & Lachsstreifen (La)	2,00 €
Frischkäsebällchen im Räucherlachsmantel (La)	2,80 €
Gefüllte Gurken mit Lachscreme & Krabben (K)	2,80 €
Lachsgurkenroulade mit Meerrettichsahne (La)	2,60 €
Thunfischröllchen (G)	2,20 €
Kleine Hamburger Fischbrötchen (6cm) belegt mit:	
Backfisch Remouladensauce (G)	4,70 €
Nordseekrabbensalat (G, K)	5,90 €
Rührei mit Nordseekrabben (G, K)	5,00 €
Graved Lachs mit Dillsenfsauce (G)	5,20 €
Matjes mit Zwiebelringen (G)	4,70 €
Bismarckhering (G)	5,00 €
FLEISCH	
WARM	
Dattel & Kurpflaumen im Speckmantel	2,20 €
Mozzarella mit Paprika im Speckmantel (G, La)	2,80 €
Zucchini Cordon Bleu (G)	3,00 €
Kleine Schnitzel paniert mit Käse (G, La)	2,50 €
Minicabanossi im Teigmantel (G)	2,00 €
Satée-Spieße (Geflügel) mit Erdnußsauce mariniert	2,50 €
Yakitori Spieße (Geflügel) mit Soja mariniert (Sf)	2,50 €
Quiche mit Speck und Zwiebeln 3 x 3cm (G)	2,20 €
Lammspieß Honig+ Thymian	3,30 €
Lammbällchen mit Minze (G)	2,60 €
Lammköfte mit Hummuscreme (G)	2,60 €
Kleine Putenschnitzel im Mandelmantel (G, Sf)	2,50 €
Tranchen von der Minitruthahnroulade in Dijon- Senfsauce (La)	2,60 €
Poulardenbrustspieße mit Ananas & Kokos-Currysauce	3,80 €
Kleine Hühnchenroulade mit Petersilienrahmfarce (La)	2,60 €
Strudel mit Hähnchenbrust und Asiagemüse (G)	2,70 €
Hähnchen-Schinken Kroketten (G)	2,20 €
Curry Hähnchenball mit Pinienkernen (G)	2,60 €

KALT

Gefüllte Karotten- & Zucchiniröllchen mit Kräuterhack- Farce	2,60 €
Kleine Meatballs (Rind) (G)	2,00 €
Windbeutel mit Chilihack und gelber Paprikafahne (G)	2,00 €
Vitello Tonnato-Spieß mit Thunfischsauce	3,00 €
Cabanossi Roulade (G)	2,40 €
Kleine geräucherte Kartoffeln mit Paprikahack	2,00 €
Kleine geräucherte Kartoffeln mit Sourcreme und Kochschinken (La)	1,80 €
Windbeutel mit Ingwer-Mango-Huhn mit Minze (G)	2,20 €
Zucchini Putenbruströllchen mit Fetakäse (G, La)	2,40 €
Ingwer-Huhn Küchlein mit Koriander-Limonen-Creme (G, La)	2,90 €
Türkische Fleischröllchen mit Hack, Mandeln und Rosinen (G, Sf)	2,50 €

VEGETARISCH / VEGAN

WARM

Kleine Frühlingsrollen mit Gemüsefüllung (VE, G)	1,90 €
Gemüsequiche 3 x 3cm (G, La)	2,40 €
Spinat-Feta-Strudel (G, La)	2,40 €
Gemüselaibchen mit Tzatzikidipp (G, La)	2,40 €
Falafelbällchen mit Hummusdip (VE, G)	2,20 €
Rote Beetebällchen mit Avocadodip (VE, G)	2,40 €
Gemüsespieß mit Shitake (VE)	2,40 €
Krosse Zucchini mit Tzatziki (G, La)	2,50 €
Linsen Tajine mit Aprikose	2,40 €
Gemüsepraline (VE, G)	2,50 €
Lotuswurzel im Tempurateig (VE, G)	2,30 €
Zwiebelkrüstchen mit Apfelmeerrettichdip (VE, G)	2,20 €

KALT

Paprikaröllchen (G)	2,40 €
Sauerkrautschnecken (G)	2,20 €
Parmesantaler mit Tomate und Olive (G, La)	2,60 €
Englisches Gurkensandwich (G, La)	2,00 €
Cherrytomatenspieße mit Babymozzarella (La)	2,20 €
Marinierte Antipastispieße mit Joghurtdipp (La)	2,20 €
Auberginen mit Ricottafüllung (La)	2,40 €
Cheddar - Scones mit Meerrettich Dipp (G)	2,40 €
Paprika-Ziegenkäseröllchen mit Minze (G, La)	2,50 €
Ajvar - Schnecken mit Chili-Ajvardipp (G)	2,00 €
1001 Nacht im Blätterteig mit Joghurtdip (G, La, Sf)	2,60 €
Pestoohren aus Pizzateig (G)	2,00 €
Auberginenküchlein mit Sugo (G)	2,20 €
Käsewürfel mit Früchten/Oliven (La)	1,20 €
Erbsenbratlinge mit Feta und Joghurtdip (G, La)	2,40 €
Peppadew mit Frischkäsefüllung (La)	1,60 €
Kleine Windbeutel mit Käsecreme (G, La)	2,00 €
Kleine geräucherte Kartoffeln mit Sourcreme (La)	1,80 €
Gemüsekorb Firenze – Gemüsestifte mit Dipp (La) für ca. 10 Personen	31,40 €
Weidenkorb mit Laugenkastanien (G) für ca. 10 Personen	24,70 €

DESSERT

Frische Erdbeeren mit weißer Schokolade überzogen (La)	2,90 €
Obst Fours (G, La)	3,00 €
Petit Fours (G, La, Sf)	3,10 €
Fingerobstspieße der Saison (VE)	3,50 €
Miniberliner mit Guss (G)	1,60 €
Mini Schoko Eclairs (G, La)	1,30 €
Butterkuchenstreifen (G)	1,40 €
Apfelkuchenstreifen (G, Sf)	1,80 €
Schneewehen mit Sahne gefüllt (G, Sf)	1,50 €
Pflaumenkuchenstreifen (G, La)	2,10 €
Zimtschnecken (G)	1,80 €
Mandelküchlein mit Vanille (G, La, Sf)	2,20 €
Apfelstrudel Mini (G)	2,40 €

KLEINE GLÄSCHEN - FLYINGFOOD

Currywurst im Glas mit Bambusspieß	3,60 €
Senfeier im Glas mit Kartoffelperlen (La)	3,20 €
Grünkohl im Glas mit Kasslerwürfel, Kochwursttalern und Röstkartoffel	4,30 €
Hamburger Pannfisch im Glas (G, La)	3,90 €
Hühnerfrikassee im Glas mit Reis (La)	3,60 €
Curryhuhn im Glas mit gerösteten Spätzle (G, La)	3,40 €
Wiener Würstchen im Glas mit Kartoffelsalat	3,40 €
Pochierter Lachs im Glas auf Lauchgemüse mit Kartoffelperlen (La)	4,70 €
Penne al arabiatta mit Scampi im Glas (G, K)	4,80 €
Zander im Glas auf Traubenrahmkraut mit Gnocchi (G, La)	5,20 €
Chili con Carne im Glas	3,40 €
Chili sin Carne im Glas	3,20 €
Steckrübenmouse im Glas mit Kohlwurst und Speckwürfeln	3,10 €
Szedediner Gulasch im Glas mit Kartoffelpüree (La)	3,40 €
Fischstäbchen im Glas mit Kartoffelpüree und Röstzwiebeln (G, La)	3,10 €
Birnen Bohnen und Speck im Glas	3,80 €
Spargel mit Hollandaise, Kartoffelperlen und Schinkenwürfeln (La)	4,70 €
Labskaus im Glas mit Heringsstreifen und Eiwürfeln	4,00 €
Bauernfrühstück mit Cornichonfächer im Glas	3,10 €
Kasseler mit Sauerkraut und Röstkartoffeln im Glas	3,20 €
Lasagne al Forno im Glas (G)	3,10 €
Gyros mit Tzaziki und Krautsalat im Glas	3,10 €
Scharfes Backhuhn auf Rahmwirsing mit Polenta (G, La)	5,20 €
Cashew Gemüsecurry mit Ajvarreis (VE)	3,90 €

DESSERT IM GLÄSCHEN

Bubaspätzle im Glas mit Vanillesauce und Früchten (G, La)	3,60 €
Hamburger Rote Grütze im Glas mit Vanillesauce (La)	3,10 €
Früchte mit Mascarpone im Glas (La)	3,60 €
Tiramisu im Glas (G, La)	3,90 €
Mousse au Chocolate (G, La)	3,20 €



SPEISENKATALOG

LANDESBETRIEB RATHAUSSERVICE

Stand: März 2025





Sehr geehrte Kundinnen,
sehr geehrte Kunden,

in diesem Katalog finden Sie von den folgenden Dienstleistern eine vielfältige Auswahl an Speisenangeboten für Tagungen, Sitzungen, Konferenzen:

Speisen für Tagungen & Sitzungen
- green lovers
- Kaiserwetter
- Malich
- Giffey

Die Canapé Pakete sind nicht flexibel. Die dort angegebenen Preise gelten nur für die jeweilige Zusammenstellung.
Ein Austausch einzelner Komponenten zwischen den Varianten eines Caterers kann von uns angefragt werden.
Bitte beachten Sie die Mindestabnahmeregelungen und die Liefer- bzw. Abholpauschalen bei den Caterern.
Bei einer sehr geringen Bestellmenge behalten wir uns vor, einen Caterer im Umkreis zu wählen, um so klimaneutral wie möglich zu handeln. Dies kann zu überschaubaren Mehrkosten führen.

Gerne beraten wir Sie bei Änderungswünschen und lassen Ihnen dementsprechend eine neue Kalkulation der Preise zukommen.

Mit freundlichen Grüßen
Ihr Veranstaltungsmanagement

(V)= vegetarisch (VE)= vegan
(G)= Gluten (La)= Laktose (Sf) Schalenfrüchte (K)=Krebstiere

Vorschläge: green lovers

Liefer-/ Abholpauschale I Sitzungen (Mehrweg)	30,00 €
Liefer-/ Abholpauschale II Veranstaltungen (Mehrweg)	60,00 €
BAGELS / BROTE	
Bagels vegetarisch/vegan belegt (halbiert)	5,90 €
Bagels mit Fleisch belegt (halbiert)	5,90 €
Bagels gemischt belegt (halbiert)	5,90 €
Bauernbrot vegetarisch/vegan belegt (halbiert)	5,10 €
Bauernbrot mit Fleisch belegt (halbiert)	5,60 €
Bauernbrot gemischt belegt (halbiert)	5,10 €
Klappstulle vegetarisch/vegan belegt (halbiert)	4,10 €
Klappstulle mit Fleisch belegt (halbiert)	4,40 €
Klappstulle gemischt belegt (halbiert)	4,10 €
BRÖTCHEN	
halbe belegte Brötchen vegetarisch/vegan	3,50 €
halbe belegte Brötchen mit Fleisch belegt	3,60 €
halbe belegte Brötchen gemischt belegt	3,60 €
Glutenfreie Brötchen vegetarisch /vegan belegt	5,90 €
Glutenfreie Brötchen mit Fleisch belegt	6,30 €
Glutenfreie Brötchen gemischt belegt	5,90 €
Kleine Brötchen vegetarisch /vegan belegt	3,60 €
Kleine Brötchen mit Fleisch belegt	3,90 €
Kleine Brötchen gemischt belegt	3,60 €
LAUGE	
Laugenbrezel, natur	3,60 €
Kleine Laugenbrötchen vegetarisch/vegan belegt	3,60 €
Kleine Laugenbrötchen mit Fleisch belegt	3,90 €
Kleine Laugenbrötchen gemischt belegt	3,60 €
CANAPÉS	
Canapés vegetarisch /vegan belegt	3,50 €
Canapés mit Fleisch belegt	3,90 €
Canapés gemischt belegt	3,50 €
WRAPS	
Halber Caesar's Wrap mit Huhn + Cherrytomaten	5,90 €
Halber Falafel Wrap (vegetarisch)	5,90 €
Halber Caprese Wrap (vegetarisch)	5,90 €
TAGESSUPPE	
Große Suppe vegan/vegetarisch (500ml)	11,00 €
Große Suppe mit Fleisch (500ml)	11,00 €
kleine Suppe vegan/vegetarisch (350ml)	8,00 €
kleine Suppe mit Fleisch (350ml)	8,00 €
SUPPEN BEILAGEN	
kleiner Brotkorb	9,00 €
großer Brotkorb	18,00 €
Schale Wiener Würstchen extra	11,00 €
Schale Huhn extra	11,00 €

BOWLS IM WECKGLAS

Buddha Bowl, glutenfrei	5,40 €
Fiesta Bowl, VEGGIE, glutenfrei	5,40 €
Oriental Bowl, VEGAN	5,40 €
Energy Bowl, VEGAN, glutenfrei	5,40 €

SALATE IM WECKGLAS

Caesar's Salat mit Huhn	5,10 €
Couscous Salat, VEGGIE	5,10 €
El Mexicano Salat, VEGAN, glutenfrei	5,10 €
Falafel Veggie Salat , VEGGIE	5,10 €
Fit n' Healthy Salat, VEGAN, glutenfrei	5,10 €
Fruchtige Ziege Salat, VEGGIE, glutenfrei	5,10 €
Green Vegan Salat, VEGAN, glutenfrei	5,10 €
Nizza Salat, glutenfrei	5,10 €
Nordisch by Nature Salat, glutenfrei	5,40 €
Penne Pesto Salat / im WECKGLAS, VEGGIE	5,10 €
Rind Deluxe Salat / im WECKGLAS, glutenfrei	5,10 €
Salat mit Sesam-Huhn / im WECKGLAS	5,40 €
Gemischter Salat / im WECKGLAS	4,50 €
Gemischte Antipasti / im WECKGLAS, VEGAN, glutenfrei	5,40 €
Caprese Salat / im WECKGLAS, VEGGIE, glutenfrei	5,40 €
Kartoffelsalat mit Mini-Schnitzeln / im WECKGLAS	5,40 €
Kartoffelsalat mit Mini-Frikadellen / im WECKGLAS	5,40 €

FRÜHSTÜCK

Buttercroissant	4,40 €
Mini-Buttercroissant	3,00 €
Mini-Franzbrötchen	2,10 €
Gemüsesticks mit Dip, VEGAN	2,20 €
Mini-Plundergebäck	4,10 €
Mini-Muffin	2,60 €
Mini-Muffin, vegan	1,60 €
Kleine Kuchenstückchen, 2 Sorten / Sauerkirsche + Mandarine, VEGAN	2,20 €

OBST

Platte mit frischem, saisonalem Handobst (für ca. 10 Personen)	35,00 €
Platte mit frischem, saisonalem Handobst (für ca. 15 Personen)	47,00 €
Frischer Obstsalat (Weckglas)	3,90 €
Frischer Obstsalat mit Joghurt (Weckglas)	3,90 €

Vorschläge: Kaiserwetter

Liefer-/ Abholpauschale	**Preis auf Anfrage**
Mindestabnahme 10 Stück je Sorte.	
WRAPS (20cm)	
Curry Chicken (G)	6,60 €
Lachs (G, La)	9,20 €
Hummus Gegrilltes Gemüse (G, VE)	7,90 €
Avocado, Tomate (G, VE)	6,60 €
KALTE PLATTEN (10 Portionen)	
Prosciutto Melone (G)	60,00 €
Antipasti Premium (G)	92,00 €
Caprese (La, Sf, V)	52,00 €
Antipasti Grillgemüse (G, VE)	65,40 €
SCHALEN (10 Portionen)	
Italienischer Nudelsalat (G, La, V)	42,70 €
Couscous Salat (G, La, Sf, V)	46,70 €
Salat von der Heidekartoffel (VE)	33,40 €
Kartoffel-Gurken-Salat (VE)	38,70 €
Schön Bunt (VE)	52,00 €
LAUGENGEBÄCK	
Laugenbrezel Natur (G)	2,60 €
Laugenbrezel mit Butter (G, La)	3,40 €
HERZHAFTES GEBÄCK	
Petite Quiche Lorraine (G, La)	2,40 €
Petite Quiche 3 Käse (G, La, V)	2,40 €
Petite Quiche Mediterran (G, La, V)	2,40 €
Petite Quiche Lachs Schnittlauch (G, La)	2,60 €
Herzhafte Mini Croissants (G, La, V)	2,60 €
Mini Tarte von mediterranem Gemüse (G, La, V)	2,60 €
SÜßES GEBÄCK	
Butter-Croissant (G, La)	3,10 €
Mini Butter-Croissant mit Isigny Butter (G, La)	2,20 €
Pain au Chocolat (G, La)	3,00 €
Mini Pain au Chocolat (G, La)	1,80 €
Franzbrötchen (G)	3,00 €
Mini Franzbrötchen (G, La)	1,60 €
Dänisches Mini Plundergebäck (G, La, Sf)	2,20 €
Gefüllte Mini Kipferl (G, La, Sf)	2,60 €
Mandelecke (G, Sf)	2,20 €
Früchtetartelettes (ab 20 Stück) (G, La)	6,20 €
Blaubeer Muffin (G, La)	3,90 €
Schokoladen Muffin (G, La)	3,90 €
Chocolate Brownie mit Schokostückchen (G)	3,90 €

BLECHKUCHEN

Käse (G, La)	4,70 €
Himbeere G, La)	4,70 €
Zitrone G, La)	4,70 €
Apfel-Streusel G, La)	4,70 €
Mandel Bienenstich (G, La, Sf)	4,70 €
Cheesecake (G, La, Sf)	5,00 €
Mini Cheesecake (G, La, Sf)	2,80 €
Cheesecake mit roten Früchten (G, La, Sf)	5,20 €

Speisen für Tagungen & Sitzungen

Vorschläge: Malich

Liefer-/ Abholpauschale	75,00 €
BRÖTCHEN UND BROTE	
Brötchen mit einf. Belag (Salami, Brie, Käse, Schinken, Pute, etc.)	3,50 €
Brötchen mit aufw. Belag (Lachs, Roastbeef, Bündner Fleisch, etc.)	4,00 €
3 Baguettescheiben einf. Belag (Salami, Brie, Käse, Schinken, Pute, etc.)	5,40 €
3 Baguettescheiben aufw. Belag (Lachs, Roastbeef, Bündner Fleisch etc.)	7,00 €
2 belegte Schwarzbrote einf. Belag (Poularde, Zwiebelmett, Frischkäse, Brie, etc.)	6,40 €
2 belegte Schwarzbrote aufw. Belag (Schweinfilet, Scampi, Roquefort, Lachs, etc.)	7,00 €
SUPPEN	
Hausgemachte Erbsensuppe mit Wiener Wurst	5,00 €
Käse-Lauchsuppe mit Rinderhack	5,00 €
Steinpilzrahmsuppe	5,00 €
Grüne Pfeffersuppe mit frischen Feigen	5,00 €
Tomatensuppe mit frischem Basilikum	5,00 €
Holsteiner Kartoffelsuppe mit Wiener Wurst	5,00 €
Thai-Chilisupppe mit Kokos	5,00 €
Frische Spargelcreme	5,00 €
Kalte Gurkensuppe mit Dill	5,00 €
Chili con Carne	5,00 €
SALATE MIT STANGENBROT	
Tomate-Mozzarella mit Basilikum	7,50 €
Nudelsalat mit Pesto Rosso	7,50 €
Hirtensalat mit Schafskäse	7,50 €
Bunter Friséesalat mit Cherry-Tomaten	7,50 €
Couscous mit Lauchzwiebel und Paprika	7,50 €
Gemischte Anti-Pasti Auswahl	7,50 €
Wrap mit Hähnchenbrust, Rucola, Pinienkernen und Tomatencreme	8,50 €
Avocado Tatar mit Tomaten Concasse	7,50 €
mit Frischkäse gefüllte Mini-Paprikas	6,50 €
Rucola-Mango-Salat mit Erdnüssen	7,50 €
WARME GERICHTE	
Putenrahmgeschnetzeltes mit Champignons und Reis	14,00 €
Spinatquiche mit Fetakäse und Schmand	12,00 €
Speck-Zwiebelkuchen mit Schmand	12,00 €
Kartoffel-Lauchgratin mit Hähnchenbruststreifen	14,00 €
Kürbiskartoffelgratin mit Rucola-Parmesankruste	13,00 €
Hausgemachte Lasagne mit Hack oder Gemüse	13,00 €
Roastbeef "kalt" mit Bratkartoffeln und Remoulade	23,50 €
DESSERTS	
Hamburger Rote Grütze mit Vanillesauce	4,00 €
Mousse au Chocolat	4,00 €
Quarkspeise mit geeisten Himbeeren u Baiser	5,50 €
Frischer Obstsalat mit Mascarponecreme	6,00 €
Obst gemischt mundgerecht geschnitten	3,50 €
Blechkuchen Stück (Apfel, Pflaume)	4,00 €

CANAPÈS

<u>CANAPÉS PAKET I</u>	6 Stück	16,00 €
Kasseler mit Remoulade		
Ei mit Remoulade und Petersilie		
Salami mit Gurkenstreifen		
Hausgemachter Humus mit Kerbel		
Putenbrustmit Früchten		
Gouda mit Radischenstreifen		

<u>CANAPÉS PAKET II</u>	6 Stück	20,00 €
Räucherlachs mit Sahnemeerrettich		
geräuchertes Forellenfilet mit Preiselbeercreme		
Red Perl Tomate mit Mozzarella und Basilikum		
Roastbeef mit Remoulade		
Pfifferlingmousse mit Johannisbeere		
Gervais mit Kresse		

<u>CANAPÉS PAKET III</u>	6 Stück	24,00 €
Räucherlachs mit Sahnemeerrettich		
geräucherter Aal mit Olive		
Büsumer Krabbensalat		
Steinpilzmousse mit Heidelbeere		
Filetmedaillon mit Remoulade		
Camembert mit Preiselbeeren		

<u>CANAPÉS zum selbst zusammenstellen</u>

Info: 6 Stk. als Appetizer und 10 Stk. zum satt werden

Mit Kasseler	2,70 €
Mit Salami	2,70 €
Mit Camembert	2,70 €
Mit Schweinebraten	2,70 €
Mit Putenbrust	2,70 €
Mit Schnittkäse	2,70 €
Mit Mozzarella, Tomate	2,70 €
Mit Räucherlachs	4,00 €
Mit Forellenfilet	3,40 €
Mit Parmaschinken	3,40 €
Mit Roastbeef	3,40 €
Mit Ei	2,70 €
Mit Aal	4,00 €
Mit Krabbensalat	4,00 €
Mit Filetmedaillon	4,00 €
Mit Riesengarnelen	4,00 €
Mit Rindertatar	4,00 €

CANAPÉS Vegan/Vegetarisch

Humus	2,70 €
Gervais	2,70 €
Steinpilzmousse	3,40 €
Pfifferlingsmousse	3,40 €

Preisliste RathausService

Stand: 01.01.2025

Angebot Technik

Preise pro Stück / Tag	
Leinwand 200 x 1,80	15,00 €
Leinwand 325 x 2,00	30,00 €
Tisch-Beamer, klein	75,00 €
Tisch-Beamer, groß	95,00 €
Notebook	60,00 €
Beamer & Notebook-Kombi	115,00 €
55“ Bodendisplay, Vorschaumonitor	90,00 €
75“/85“ - Präsentationsdisplay	120,00 €
100“ Präsentationsdisplay (Saal 151)	130,00 €
75“/85“ Präsentationsdisplay+Laptop-Kombi	140,00 €
100“ Präsentationsdisplay+Laptop-Kombi (Saal 151)	160,00 €
100“ Präsentationsdisplay+55“ Vorschaudisplay+Laptop-Kombi (Saal 151)	220,00 €
Großbild-Projektion BGM-und Kaisersaal incl. Leinwand u. Notebook	600,00 €
Rückwandprojektion (3.50mx2.50m) incl. Leinwand und Notebook	1.400,00 €
Mobile Videokonferenz, Logytech Rally	75,00 €
Stativ,- Redepultmikrofon	15,00 €
Tischmikrofon	16,00 €
Hand-Funkmikrofon (Bestand: 10 Stück)	25,00 €
Headset-Mikro bzw. Kragenmikro, Funk	35,00 €
Mobile Beschallungsanlage, flexible Raumbeschallung	120,00 €
Split-Box	10,00 €
CD-Player / DVD-Player	10,00 €
Drucker S/W	30,00 €
Mitschnitt, digital (CD)	45,00 €
Tonaufnahme Ausschuss	95,00 €
Starkstromversorgung bei Großveranstaltungen (pauschal)	300,00 €
Mikrofon + Beschallung Gästehaus	180,00 €
Technik Personal - pro Stunde	
Technische Betreuung	59,00 €
Planung Architektur/Bautechnik	118,00 €
Fachkraft Arbeitssicherheit FASI	108,00 €

Angebot Personal

Veranstaltungspersonal - pro Stunde	
Ratsdiener (*Wochenendaufschlag 25%, Feiertagszuschlag 50%)*	53,50 €
Servicekräfte (*Mindesteinsatzzeit 5 Std., Wochenendaufschlag 25%)*	48,00 €
Sicherheitspersonal - *Mindesteinsatzzeit 4 Std.*	42,00 €
Reinigung, Abwasch, WC- und Garderobenbetreuung (*Mindesteinsatzzeit 4 Std., Wochenendaufschlag 25%)*	35,00 €

Angebot Catering

Sitzungen	
Sitzungspauschalen *pro Person*	
Kaffee und Tee	3,00 €
Kaltgetränke	3,70 €
Wasser	2,90 €
Kaffee, Tee, Kaltgetränke	6,50 €
Kaffee, Tee, Wasser	5,40 €
Kaffee, Tee, Kaltgetränke (mit Auffrischung der Getränke)	10,60 €
Einzelpreise	
Kanne Kaffee	6,20 €
Kanne Tee	6,20 €
Wasser 0,3l	2,00 €
Apfelsaft 0,25l	2,30 €
Fritz Kola 0,25l	2,30 €
Schale Kekse oder Nussmischung (6 Pers.)	7,30 €

Empfänge	
Abrechnung nach Verbrauch	
Weißwein 1,0 l (Ausschank)	16,00 €
Rotwein 1,0 l (Ausschank)	21,00 €
Sekt „Ratstropfen“ 0,75 l	18,00 €
Säfte 0,7 l (Orangen, Apfel, Multi)	6,90 €
Wasser 0,75 l	3,90 €
Korkgeld pro Flasche (Wein/Sekt)	5,00 €

Essen	
Abrechnung nach Verbrauch	
Weißwein	W1 = 16,60 € W2 = 23,50 €
Rotwein	R1 = 25,00 € R2 = 31,50 €
Aperitif: Port / Sherry	19,00 €
Digestif Liköre (Grand Marnier, Benedictine etc.)	42,50 €
Digestif Spirituosen (Cognac, Brände, Grappa etc.)	58,00 €
Korkgeld pro Flasche (Spirituose)	10,00 €
Kanne Mokka (1 l = 14 Tassen)	13,00 €
„Hanseatenmischung“ (Kekse + Pralinen)	pro Person 2,70 €

Angebot Ausstattung

Preise pro Stück / Tag	
Standard-Blumendekorationen: Büffetgesteck Tischgesteck RH / GH Rednerpult – 2 Vasen Stehtischgesteck Goldenes Buch	 66,00 € 36,00 € / 43,00 € 120,00 € 8,40 € 48,00 €
Flaggen: Hissflagge 1er Pylone	 110,00 € 100,00 €
Gläser	0,30 €
Equipmentpauschale Speisen für Sitzungen (Geschirr/Besteck) p.P.	1,00 €
Equipmentpauschale Buffet p.P.	5,00 €
Equipmentpauschale Menü p.P.	8,00 €
Tischwäsche (weiß) je kg	15,00 €
Kühlschrank	36,00 €
Moderationskoffer	36,00 €
Tensatoren (nur für Innenbereich)	5,50 €
Flipchart	18,00 €
Moderationstafel (ohne Papier)	10,00 €

Angebot Postservice

Kuvertierungen / Preise pro Stück	
Kuvertierung	0,12 €
Kuvertierung inkl. Umschlag Format DL, weiß, mit Fenster	0,18 €
• Formate von C5 - C6 möglich	
Postbearbeitung	
Postbearbeitung (Preise pro Stück ohne Porto)	0,12 €
Sonderversandaktionen Personalkosten pro Stunde	49,00 €
Sonderversand Neubürger (Preise pro Stück ohne Porto)	0,90 €
Dienstleistung Interner Service Fahrkarten/Flugtickets/Sonderbeschaffung	
Personalkosten pro Stunde	58,00 €

Angebot Registratur

Elektronische Erfassung gem. HmbTG für BK	
Personalkosten pro Stunde	58,00 €

Angebot Druckerei

Kopien / Preise pro Stück (inkl. Standardpapier)	
Format DIN A 4, 80g, einseitig, SW-Druck doppelseitig, SW-Druck einseitig, Farbdruck doppelseitig, Farbdruck	 0,072 € 0,127 € 0,470 € 0,726 €
Format DIN A 3, 80 g weiß einseitig, SW-Druck doppelseitig, SW-Druck einseitig, Farbdruck doppelseitig, Farbdruck	 0,148 € 0,228 € 0,954 € 1,760 €
Auf Wunsch können die Kopien kostenfrei geheftet und gelocht werden.	
• Farbiges Papier oder andere Papierqualitäten gegen Aufpreis • Sonderwünsche u. Schneidearbeiten werden nach Zeitaufwand berechnet (pro Stunde 58,00 €) • Lieferung der Daten per E-Mail als pdf-Datei. • Versand der Kopien ggf. gegen Aufpreis.	
Einladungen / Preise pro Stück	
Einladungskarte (mit farbigem Staatswappen) DIN lang, blanko mit Druck	 0,18 € 0,26 €
Antwortkarte (m. vorperforiertem Abschnitt) DIN lang, blanko mit Druck einseitig mit Druck beidseitig	 0,16 € 0,23 € 0,30 €
Kuverthülle (m. Staatswappen) DIN lang, blanko mit Druck	 0,36 € 0,48 €
Tischkarte (mit farbigem und geprägtem Staatswappen), blanko mit Druck	 0,55 € 0,62 €
Menükarte, (Klappkarte) blanko mit Druck	 0,70 € 0,83 €
Für den Druck von Einladungen benötigen wir als Vorlage Word-Serienbriefe.	
Visitenkarten / Preise je Set	
50 Stück weiß, Druck einseitig farbig Druck beidseitig farbig	 26,10 € 39,60 €
100 Stück weiß, Druck einseitig farbig Druck beidseitig farbig	 36,30 € 50,10 €
Flyer / Broschüren versch. Formate gefalzt u. geheftet	
Personalisierte Blöcke versch. Formate	
Preise auf Anfrage	



Grundkostenkatalog Bürgerschaftskanzlei

gültig ab

1. Januar 2025



Vorbemerkungen:

Aufgrund der beschlossenen Tariferhöhungen ist eine Anpassung der Katalogs über die Preise der Grundkosten (Personalkosten) für den RathausService erforderlich geworden.

Die Abrechnung erfolgt über Stunden unter Zugrundelegung der geleisteten Zeiten.

Einige wenige Veranstaltungen werden pauschal abgerechnet.

Diese Neufassung ersetzt den bisherigen Katalog.

Kundenkatalog Bürgerschaftskanzlei

Kenn-ziffer	Art der Veranstaltung BK	Leistungen RS 3	RS 3-Stunden	Personalkosten / Grundkosten RS 3 (Ratsdiener)	Leistungen RS 1	RS 1-Stunden	Personalkosten / Grundkosten RS 1 (Techniker)
NBK001	Parlamentssitzung	Vorbereitung Kaisersaal: Ausstattung als Speisesaal, Vorbereitung Plenarsaal, Auslage von Sitzungsunterlagen, Post, Stimmzettel usw., Beflaggung, Einlasskontrolle, Wegweisung, Telefondienst, Nacharbeiten, Aufräumen		**pro Std. RD 53,50 €**	Vorbereiten der Aufnahme, Test der gesamten Beschallungsanlage mit Aufnahme, eventuell einpegeln Technische Begleitung während der Sitzung		**pro Std. Techn. 59,00 €**
NBK002	Sitzung, trocken	Vorbereitung des Raumes/ Mobiliars, Sitzungsdienst und Wegweisung, Aufräumarbeiten	1	**53,50 €**	standardmäßig keine		
NBK003	Sitzung, Getränke	Vorbereitung des Raumes/ Mobiliars, Sitzungsdienst und Wegweisung, Lieferung von Getränken, Nacharbeiten, Aufräumen	2	**107,00 €**	standardmäßig keine		
NBK004	Sitzung, Getränke+Beköst.	Vorbereitung des Raumes/ Mobiliars, Sitzungsdienst und Wegweisung, Lieferung von Getränken und Speisen, Nacharbeiten, Aufräumen	2,5	**133,75 €**	standardmäßig keine		
NBK005	Sitzung, Getränke+Service	Eindecken, Vorbereitung Service, Service während der Veranstaltung, Nacharbeiten, Aufräumen		**pro Std. RD 53,50 €**	standardmäßig keine		
NBK505	Sitzung Sonderfall			**pro Std. RD 53,50 €**			**pro Std. Techn. 59,00 €**
NBK006	Fraktionssitzung 151/186,trocken	Vorbereitung des Raumes/ Mobiliars, Sitzungsdienst und Wegweisung, Aufräumarbeiten	1	**53,50 €**	Aufbau, Test, Einpegeln, technische Betreuung, Abbau		**pro Std. Techn. 59,00 €**
NBK007	Fraktionssitzung 151/186, Getränke	Vorbereitung des Raumes/ Mobiliars, Sitzungsdienst und Wegweisung, Lieferung von Getränken, Nacharbeiten, Aufräumen	2,5	**133,75 €**	Aufbau, Test, Einpegeln, technische Betreuung, Abbau		**pro Std. Techn. 59,00 €**
NBK008	Stehempfang, trocken	Vorbereitung des Raumes / Mobiliars, Wegweisung, Nacharbeiten, Aufräumen		**pro Std. RD 53,50 €**	Hintergrundleistungen (Lüftung, Heizung, etc.), Aufbau, Test, Einpegeln, technische Betreuung, Abbau,		**pro Std. Techn. 59,00 €**
NBK009	Stehempfang, Getränke	Vorbereitung des Raumes / Mobiliars, Vorbereitung Service, Wegweisung, Lieferung von Getränken, Service während der Veranstaltung, Nacharbeiten, Aufräumen		**pro Std. RD 53,50 €**	Hintergrundleistungen (Lüftung, Heizung, etc.), Aufbau, Test, Einpegeln, technische Betreuung, Abbau,		**pro Std. Techn. 59,00 €**
NBK010	Stehempfang, Getränke+Beköst.	Vorbereitung des Raumes / Mobiliars, Vorbereitung Service, Wegweisung, Lieferung von Getränken und Speisen, Service während der Veranstaltung, Nacharbeiten, Aufräumen		**pro Std. RD 53,50 €**	Hintergrundleistungen (Lüftung, Heizung, etc.), Aufbau, Test, Einpegeln, technische Betreuung, Abbau,		**pro Std. Techn. 59,00 €**
NBK510	Stehempfang Sonderfall			**pro Std. RD 53,50 €**			**pro Std. Techn. 59,00 €**
NBK011	Gesetzter Empfang, trocken	Vorbereitung des Raumes / Mobiliars, Wegweisung, Nacharbeiten, Aufräumen		**pro Std. RD 53,50 €**	Hintergrundleistungen (Lüftung, Heizung, etc.), Aufbau, Test, Einpegeln, technische Betreuung, Abbau,		**pro Std. Techn. 59,00 €**
NBK012	Gesetzter Empfang, Getränke	Vorbereitung des Raumes / Mobiliars, Vorbereitung Service, Wegweisung, Lieferung von Getränken, Service während der Veranstaltung, Nacharbeiten, Aufräumen		**pro Std. RD 53,50 €**	Hintergrundleistungen (Lüftung, Heizung, etc.), Aufbau, Test, Einpegeln, technische Betreuung, Abbau,		**pro Std. Techn. 59,00 €**
NBK013	Gesetzter Empfang, Getränke+Beköst.	Vorbereitung des Raumes / Mobiliars, Vorbereitung Service, Wegweisung, Lieferung von Getränken und Speisen, Service während der Veranstaltung, Nacharbeiten, Aufräumen		**pro Std. RD 53,50 €**	Hintergrundleistungen (Lüftung, Heizung, etc.), Aufbau, Test, Einpegeln, technische Betreuung, Abbau,		**pro Std. Techn. 59,00 €**
NBK513	Gesetzter Empfang Sonderfall			**pro Std. RD 53,50 €**			**pro Std. Techn. 59,00 €**

Kenn-ziffer	Art der Veranstaltung BK	Leistungen RS 3	RS 3-Stunden	Personalkosten / Grundkosten RS 3 (Ratsdiener)	Leistungen RS 1	RS 1-Stunden	Personalkosten / Grundkosten RS 1 (Techniker)
NBK014	Essen bis 100 Personen, trocken	Vorbereitung des Raumes / Mobiliars, Lieferung und Vorbereitung von Geschirr und Tischwäsche, Betreuung Caterer, Wegweisung, Nacharbeiten, Aufräumen		**pro Std. RD 53,50 €**	standardmäßig keine		**pro Std. Techn. 59,00 €**
NBK015	Essen ab 101 Personen, trocken	Vorbereitung des Raumes / Mobiliars, Lieferung und Vorbereitung von Geschirr und Tischwäsche, Betreuung Caterer, Wegweisung, Nacharbeiten, Aufräumen		**pro Std. RD 53,50 €**	standardmäßig keine		**pro Std. Techn. 59,00 €**
NBK016	Essen bis 100 Personen	Vorbereitung des Raumes / Mobiliars, Vorbereitung Service, Dekoration, Eindecken, Wegweisung, Lieferung von Getränken und Speisen, Service während der Veranstaltung, Nacharbeiten, Aufräumen		**pro Std. RD 53,50 €**	Hintergrundleistungen (Lüftung, Heizung, etc.), Aufbau, Test, Einpegeln, technische Betreuung, Abbau,		**pro Std. Techn. 59,00 €**
NBK017	Essen ab 101 Personen	Vorbereitung des Raumes / Mobiliars, Vorbereitung Service, Dekoration, Eindecken, Wegweisung, Lieferung von Getränken und Speisen, Service während der Veranstaltung, Nacharbeiten, Aufräumen		**pro Std. RD 53,50 €**	Hintergrundleistungen (Lüftung, Heizung, etc.), Aufbau, Test, Einpegeln, technische Betreuung, Abbau,		**pro Std. Techn. 59,00 €**
NBK517	Essen Sonderfall			**pro Std. RD 53,50 €**			**pro Std. Techn. 59,00 €**
NBK018	Preko 151/186, trocken	Vorbereitung des Raumes/ Mobiliars, Sitzungsdienst und Wegweisung, Aufräumarbeiten	1	**53,50 €**	Aufbau, Test, Einpegeln, technische Betreuung, Abbau		**pro Std. Techn. 59,00 €**
NBK019	Preko 151/186, Getränke	Vorbereitung des Raumes/ Mobiliars, Sitzungsdienst und Wegweisung, Lieferung von Getränken, Nacharbeiten, Aufräumen	2	**107,00 €**	Aufbau, Test, Einpegeln, technische Betreuung, Abbau		**pro Std. Techn. 59,00 €**
NBK519	Pressetermin Sonderfall			**pro Std. RD 53,50 €**			**pro Std. Techn. 59,00 €**
NBK020	RHAusschuss Si-Räume, trocken	Vorbereitung des Raumes/ Mobiliars, Sitzungsdienst und Wegweisung, Aufräumarbeiten	2,5	**133,75 €**	Aufbau, Test, Einpegeln, technische Betreuung, Tonaufzeichnung, Abbau		**pro Std. Techn. 59,00 €**
NBK021	RHAusschuss Si-Räume, Getränke	Vorbereitung des Raumes/ Mobiliars, Sitzungsdienst und Wegweisung, Lieferung von Getränken, Aufräumarbeiten,	3,5	**187,25 €**	Aufbau, Test, Einpegeln, technische Betreuung, Tonaufzeichnung, Abbau		**pro Std. Techn. 59,00 €**
NBK022	RHAusschuss Si-Räume, Getränke+Beköst.	Vorbereitung mehrerer Räume / Mobiliar, Sitzungsdienst und Wegweisung, Lieferung von Getränken, Lieferung Imbiss, Nacharbeiten, Aufräumen	4	**214,00 €**	Aufbau, Test, Einpegeln, technische Betreuung, Tonaufzeichnung, Abbau		**pro Std. Techn. 59,00 €**
NBK023	RHAusschuss Repräs-Räume, trocken	Vorbereitung des Raumes/ Mobiliars, Sitzungsdienst und Wegweisung, Aufräumarbeiten	23	**1.230,50 €**	Hintergrundleistungen (Lüftung, Heizung, etc.), Aufbau, Test, Einpegeln, technische Betreuung, Tonaufzeichnung, Abbau		**pro Std. Techn. 59,00 €**
NBK024	RHAusschuss Repräs-Räume, Getränke	Vorbereitung des Raumes/ Mobiliars, Sitzungsdienst und Wegweisung, Lieferung von Getränken, Aufräumarbeiten,	25	**1.337,50 €**	Hintergrundleistungen (Lüftung, Heizung, etc.), Aufbau, Test, Einpegeln, technische Betreuung, Tonaufzeichnung, Abbau		**pro Std. Techn. 59,00 €**
NBK025	RHAusschuss Repräs-Räume, Getränke+Beköst.	Vorbereitung mehrerer Räume / Mobiliar, Sitzungsdienst und Wegweisung, Lieferung von Getränken, Lieferung Imbiss, Nacharbeiten, Aufräumen	30	**1.605,00 €**	Hintergrundleistungen (Lüftung, Heizung, etc.), Aufbau, Test, Einpegeln, technische Betreuung, Tonaufzeichnung, Abbau		**pro Std. Techn. 59,00 €**
NBK026	extAusschuss, trocken	keine			Aufbau, Test, Einpegeln, technische Betreuung, Tonaufzeichnung, Abbau		**pro Std. Techn. 59,00 €**
NBK027	extAusschuss, Getränke	Vorbereitung des Raumes/ Mobiliars, Sitzungsdienst und Wegweisung, Lieferung von Getränken, Aufräumarbeiten,	5	**267,50 €**	Aufbau, Test, Einpegeln, technische Betreuung, Tonaufzeichnung, Abbau		**pro Std. Techn. 59,00 €**
NBK028	extAusschuss, Getränke+Beköst.	Vorbereitung mehrerer Räume / Mobiliar, Sitzungsdienst und Wegweisung, Lieferung von Getränken, Lieferung Imbiss, Nacharbeiten, Aufräumen	7,5	**401,25 €**	Aufbau, Test, Einpegeln, technische Betreuung, Tonaufzeichnung, Abbau		**pro Std. Techn. 59,00 €**
NBK528	Ausschuss Sonderfall			**pro Std. RD 53,50 €**			**pro Std. Techn. 59,00 €**

Grundkostenkatalog Senatskanzlei

gültig ab

1. Januar 2025



Vorbemerkungen:

Aufgrund der beschlossenen Tariferhöhungen ist eine Anpassung des Katalogs über die Preise der Grundkosten (Personalkosten) für den RathausService erforderlich geworden.

Die Abrechnung erfolgt unter Zugrundelegung der angemeldeten Teilnehmerzahlen,
die regelhaft spätestens 14 Tage vor der Veranstaltung verbindlich festgelegt sein müssen.
Überschreitet die Teilnehmeranzahl die angemeldete und führt dies zu zusätzlichen Arbeitsaufwänden,
wird die tatsächliche Teilnehmerzahl für die Abrechnung herangezogen.
Einige wenige Veranstaltungen werden wie bisher über Stunden bzw. pauschal abgerechnet.

Diese Neufassung ersetzt den bisherigen Katalog.

Kundenkatalog Senatskanzlei

Kenn-ziffer	Art der Veranstaltung SK	Leistungen RS 3	RS 3-Stunden	Personalkosten / Grundkosten RS 3 (Ratsdiener)	Leistungen RS 1	RS 1-Stunden	Personalkosten / Grundkosten RS 1 (Techniker)
NSK001	Begrüßung	Vorbereitung des Raumes / Mobiliars, Vorbereitung Service, Wegweisung, Lieferung von Getränken, Service während der Veranstaltung, Nacharbeiten, Aufräumen		**pro Pers. 3,15 €**	standardmäßig keine		**keine**
NSK501	Begrüßung Sonderfall			**pro Std. RD 53,50 €**			**pro Std. Techn. 59,00 €**
NSK002	Stehempfang, trocken	Vorbereitung des Raumes / Mobiliars, Wegweisung, Nacharbeiten, Aufräumen		**pro Pers. 2,70 €**	Hintergrundleistungen (Lüftung, Heizung, etc.), Aufbau, Test, Einpegeln, technische Betreuung, Abbau,	3Std Begleit. + 0,5 Hintergrund	**bei Beauftragung 206,50 €**
NSK003	Stehempfang, Getränke	Vorbereitung des Raumes / Mobiliars, Vorbereitung Service, Wegweisung, Lieferung von Getränken, Service während der Veranstaltung, Nacharbeiten, Aufräumen		**pro Pers. 5,60 €**	Hintergrundleistungen (Lüftung, Heizung, etc.), Aufbau, Test, Einpegeln, technische Betreuung, Abbau,	3Std Begleit. + 0,5 Hintergrund	**bei Beauftragung 206,50 €**
NSK004	Stehempfang, Getränke+Beköst.	Vorbereitung des Raumes / Mobiliars, Vorbereitung Service, Wegweisung, Lieferung von Getränken und Speisen, Service während der Veranstaltung, Nacharbeiten, Aufräumen		**pro Pers. 8,00 €**	Hintergrundleistungen (Lüftung, Heizung, etc.), Aufbau, Test, Einpegeln, technische Betreuung, Abbau,	3Std Begleit. + 0,5 Hintergrund	**bei Beauftragung 206,50 €**
NSK504	Stehempfang Sonderfall			**pro Std. RD 53,50 €**			**pro Std. Techn. 59,00 €**
NSK005	Gesetzter Empfang, trocken	Vorbereitung des Raumes / Mobiliars, Wegweisung, Nacharbeiten, Aufräumen		**pro Pers. 3,40 €**	Hintergrundleistungen (Lüftung, Heizung, etc.), Aufbau, Test, Einpegeln, technische Betreuung, Abbau,	3,5Std Begleit. + 0,5 Hintergrund	**bei Beauftragung 236,00 €**
NSK006	Gesetzter Empfang, Getränke	Vorbereitung des Raumes / Mobiliars, Vorbereitung Service, Wegweisung, Lieferung von Getränken, Service während der Veranstaltung, Nacharbeiten, Aufräumen		**pro Pers. 9,40 €**	Hintergrundleistungen (Lüftung, Heizung, etc.), Aufbau, Test, Einpegeln, technische Betreuung, Abbau,	3,5Std Begleit. + 0,5 Hintergrund	**bei Beauftragung 236,00 €**
NSK007	Gesetzter Empfang, Getränke+Beköst.	Vorbereitung des Raumes / Mobiliars, Vorbereitung Service, Wegweisung, Lieferung von Getränken und Speisen, Service während der Veranstaltung, Nacharbeiten, Aufräumen		**pro Pers. 13,20 €**	Hintergrundleistungen (Lüftung, Heizung, etc.), Aufbau, Test, Einpegeln, technische Betreuung, Abbau,	3,5Std Begleit. + 0,5 Hintergrund	**bei Beauftragung 236,00 €**
NSK507	Gesetzter Empfang Sonderfall			**pro Std. RD 53,50 €**			**pro Std. Techn. 59,00 €**
NSK008	Sitzung/Tagung Si-Räume, trocken	Vorbereitung des Raumes / Mobiliars, Sitzungsdienst und Wegweisung, Nacharbeiten, Aufräumen	0,5	**pauschal 26,75 €**	standardmäßig keine		**pro Std. Techn. 59,00 €**
NSK009	Sitzung/Tagung Si-Räume, Getränke	Vorbereitung des Raumes/ Mobiliars, Sitzungsdienst und Wegweisung, Lieferung von Getränken, Service durch Ratsdiener, Nacharbeiten, Aufräumen		**pro Pers. 6,30 €**	standardmäßig keine		**pro Std. Techn. 59,00 €**
NSK010	Sitzung/Tagung Si-Räume, Getränke+Beköst.	Vorbereitung des Raumes/ Mobiliars, Sitzungsdienst und Wegweisung, Lieferung von Getränken und Speisen, Nacharbeiten, Aufräumen		**pro Pers. 8,90 €**	Hintergrundleistungen (Lüftung, Heizung, etc.), Aufbau, Test, Einpegeln, technische Betreuung, Abbau,		**pro Std. Techn. 59,00 €**
NSK011	Sitzung/Tagung Repräs-Räume, Getränke	Vorbereitung des Raumes/ Mobiliars, Sitzungsdienst und Wegweisung, Lieferung von Getränken, Service durch Ratsdiener, Nacharbeiten, Aufräumen		**pro Pers. 16,80 €**	Hintergrundleistungen (Lüftung, Heizung, etc.), Aufbau, Test, Einpegeln, technische Betreuung, Abbau,	7,5Std Begleit. + 0,5 Hintergrund	**bei Beauftragung 472,00 €**
NSK012	Sitzung/Tagung Repräs-Räume, Getränke+Beköst.	Vorbereitung des Raumes/ Mobiliars, Sitzungsdienst und Wegweisung, Lieferung von Getränken und Speisen, Nacharbeiten, Aufräumen		**pro Pers. 23,20 €**	Hintergrundleistungen (Lüftung, Heizung, etc.), Aufbau, Test, Einpegeln, technische Betreuung, Abbau,	7,5Std Begleit. + 0,5 Hintergrund	**bei Beauftragung 472,00 €**
NSK212	Sitzung - Videokonferenz ST 3	Vorbereitung des Raumes / Mobiliars, Sitzungsdienst und Wegweisung, Nacharbeiten, Aufräumen	0,5	**pauschal 26,75 €**	standardmäßig keine		**keine**

NSK512	Sitzung/Tagung Sonderfall			**pro Std. RD 53,50 €**			**pro Std. Techn. 59,00 €**

Kenn-ziffer	Art der Veranstaltung SK	Leistungen RS 3	RS 3-Stunden	Personalkosten / Grundkosten RS 3 (Ratsdiener)	Leistungen RS 1	RS 1-Stunden	Personalkosten / Grundkosten RS 1 (Techniker)
NSK013	Preko 151/186	Vorbereitung des Raumes/ Mobiliars, Sitzungsdienst und Wegweisung, Lieferung von Getränken, Nacharbeiten, Aufräumen	3	**pauschal 160,50 €**	Aufbau, Test, Einpegeln, technische Betreuung, Abbau	2Std Begleit.	**bei Beauftragung 118,00 €**
NSK014	Preko Phönix	Vorbereitung des Raumes/ Mobiliars, Sitzungsdienst und Wegweisung, Lieferung von Getränken, Nacharbeiten, Aufräumen		**pro Pers. 6,30 €**	Aufbau, Test, Einpegeln, technische Betreuung, Abbau	3,5Std Begleit. + 0,5 Hintergrund	**bei Beauftragung 236,00 €**
NSK015	Preko Repräs-Räume	Vorbereitung des Raumes/ Mobiliars, Sitzungsdienst und Wegweisung, Lieferung von Getränken, Nacharbeiten, Aufräumen		**pro Pers. 9,80 €**	Hintergrundleistungen (Lüftung, Heizung, etc.), Aufbau, Test, Einpegeln, technische Betreuung, Abbau,	3Std Begleit. + 0,5 Hintergrund	**bei Beauftragung 206,50 €**
NSK016	Presse Unterzeichnungen, GB	Vorbereitung des Raumes / Mobiliars, Abkordelung für Presse, Bereitstellung der Schreibutensilien, Dekoration, Vorbereitung Service, Wegweisung, Lieferung von Getränken, Service während der Veranstaltung, Nacharbeiten, Aufräumen		**pro Pers. 7,30 €**	standardmäßig keine		**pro Std. Techn. 59,00 €**
NSK017	Presse Diele	Vorbereitung des Raumes / Mobiliars, Aufstellung Kordeln, Rednerpult	1,5	**pauschal 80,25 €**	Aufbau, Test, Einpegeln, technische Betreuung, Abbau	3,5Std Begleit.	**bei Beauftragung 206,50 €**
NSK217	Presse LPK	Vorbereitung des Raumes/ Mobiliars, Sitzungsdienst und Wegweisung, Lieferung von Getränken, Nacharbeiten, Aufräumen	3,5	**pauschal 187,25 €**	Aufbau, Test, Einpegeln, technische Betreuung, Abbau	3Std Begleit.	**pauschal 177,00 €**
NSK517	Pressetermin Sonderfall			**pro Std. RD 53,50 €**			**pro Std. Techn. 59,00 €**
NSK018	Senatsfrühstück (gesetztes Essen) bis 100 Personen, trocken	Vorbereitung des Raumes / Mobiliars, Lieferung und Vorbereitung von Geschirr und Tischwäsche, Betreuung Caterer, Wegweisung, Nacharbeiten, Aufräumen		**pro Pers. 35,00 €**	standardmäßig keine		**pro Std. Techn. 59,00 €**
NSK019	Senatsfrühstück (gesetztes Essen) ab 101 Personen, trocken	Vorbereitung des Raumes / Mobiliars, Lieferung und Vorbereitung von Geschirr und Tischwäsche, Betreuung Caterer, Wegweisung, Nacharbeiten, Aufräumen		**pro Pers. 24,00 €**	standardmäßig keine		**pro Std. Techn. 59,00 €**
NSK020	Senatsfrühstück (gesetztes Essen) bis 100 Personen	Vorbereitung des Raumes / Mobiliars, Vorbereitung Service, Dekoration, Eindecken, Wegweisung, Lieferung von Getränken und Speisen, Service während der Veranstaltung, Nacharbeiten, Aufräumen		**pro Pers. 45,00 €**	Hintergrundleistungen (Lüftung, Heizung, etc.), Aufbau, Test, Einpegeln, technische Betreuung, Abbau,	3Std Begleit. + 0,5 Hintergrund	**bei Beauftragung 206,50 €**
NSK021	Senatsfrühstück (gesetztes Essen) ab 101 Personen	Vorbereitung des Raumes / Mobiliars, Vorbereitung Service, Dekoration, Eindecken, Wegweisung, Lieferung von Getränken und Speisen, Service während der Veranstaltung, Nacharbeiten, Aufräumen		**pro Pers. 30,00 €**	Hintergrundleistungen (Lüftung, Heizung, etc.), Aufbau, Test, Einpegeln, technische Betreuung, Abbau,	3Std Begleit. + 0,5 Hintergrund	**bei Beauftragung 206,50 €**
NSK221	Senatsfrühstück Matthiae-Mahl	Reinigungsarbeiten und Vorbereitungsarbeiten in allen Räumen, Vorbereitung Silberschatz/ Tafelsilber und Vorbereitung Festsäle / Mobiliar, Vorbereitung Service, Dekoration, Eindecken, Wegweisung, Lieferung von Getränken und Speisen, Service während der Veranstaltung (inkl. Vorgespräch, Goldenes Buch, Vor- und Nachempfang) Nacharbeiten, Aufräumen		**pro Pers. 86,50 €**	Hintergrundleistungen (Lüftung, Heizung, etc.), Stromversorgung, haustechnische Betreuung (7 Std.), Aufbau, Test, Einpegeln, Abbau, veranstaltungstechnische Betreuung (2 x 10 Std.)	27 Std Begleit.	**bei Beauftragung 1.593,00 €**
NSK521	Senatsfrühstück (gesetztes Essen) Sonderfall			**pro Std. RD 53,50 €**			**pro Std. Techn. 59,00 €**
NSK022	Arbeitsessen (2-Gang-Menü)	Vorbereitung des Raumes / Mobiliars, Vorbereitung Service, Dekoration, Eindecken, Wegweisung, Lieferung von Getränken und Speisen, Service während der Veranstaltung, Nacharbeiten, Aufräumen		**pro Pers. 35,30 €**	standardmäßig keine		**keine**

NSK522	Arbeitsessen Sonderfall			**pro Std. RD 53,50 €**	standardmäßig keine		**pro Std. Techn. 59,00 €**